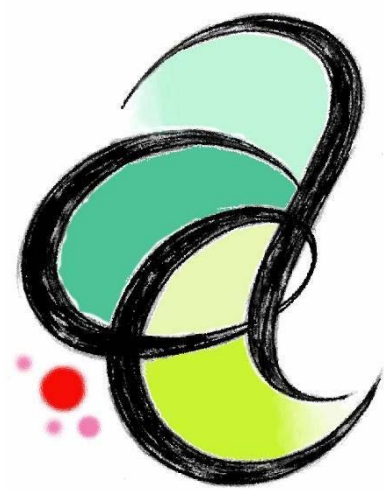
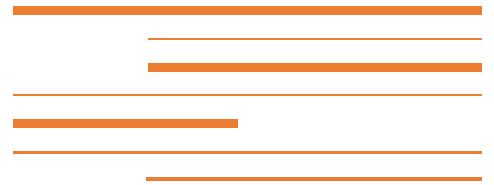




## Plan xeral de atención á diversidade

*IES Plurilingüe Aquis Celenis de Caldas de Reis*







DATA DE APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 23 de xaneiro de 2019.

DATA DE APROBACIÓN POLO CONSELLO ESCOLAR: 23 de xaneiro de 2019.

1ª REVISIÓN: DATA DE APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 24 de marzo de 2022.

1ª REVISIÓN: DATA DE APROBACIÓN POLO CONSELLO ESCOLAR: 28 de marzo de 2022.



# Índice

1	Introdución	4
2	Xustificación baseada no contexto	6
3	Identificación e valoración das necesidades	7
3.1	Necesidades con respecto ao alumnado	7
3.2	Necesidades con relación a país, nais e titores legais do alumnado	8
3.3	Necesidades detectadas con relación ao profesorado	9
3.4	Necesidades detectadas en relación ao Centro	9
4	Determinación dos obxectivos	9
5	Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade	10
5.1	Medidas ordinarias.	11
5.1.1	Medidas ordinarias de carácter xeral	11
5.1.1.1	Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.	11
5.1.1.2	Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.	12
5.1.1.3	A acción titorial e a orientación.	13
5.1.1.4	Desdobramentos de grupos.	14
5.1.1.5	Programa de habilidades sociais.	14
5.1.2	Medidas ordinarias nominais	15
5.1.2.1	Reforzo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria (art. 48)	15
5.1.2.2	Adaptación dos tempos, dos instrumentos e dos procedementos da avaliación (art. 46)	17
5.1.2.3	Programa de enriquecemento curricular (art. 49)	19
5.1.2.4	Plan de reforzo de pendentes para o alumnado de ESO que pase de curso con materias suspensas (art. 51)	20
5.1.2.5	Recuperación de pendentes para o alumnado de 2º de bacharelato (art. 13 Orde 25/01/22 de avaliación )	22
5.1.2.6	Plan específico personalizado para o alumnado de ESO que permaneza un ano máis no mesmo curso (art. 52)	24
5.1.2.7	Aula de atención educativa e convivencia (art. 47)	25
5.1.2.8	Titorías Personalizadas.	27
5.1.2.9	Exencións de 2ª lingua estranxeira (medida que previsiblemente só se manterá o vindeiro curso 22-23 en 2ºESO)	28
5.1.2.10	Programa de reforzo nas áreas instrumentais básicas (medida que previsiblemente só se manterá o vindeiro curso 22-23 en 2ºESO ao ir asociada á exención da 2ª lingua estranxeira)	28



5.2	Medidas extraordinarias	29
5.2.1	Programa de diversificación curricular (art. 61)	30
5.2.2	Agrupamentos flexibles (art. 56)	33
5.2.3	Adaptacións curriculares (art. 55 )	35
5.2.4	Apoio da profesora especialista de pedagogía terapéutica (art. 57)	39
5.2.5	Flexibilización da duración da escolaridade na ESO (art. 58 )	41
5.2.6	Flexibilización da duración da escolaridade no bacharelato (art 59)	43
5.2.7	Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada ao centro (art. 62)	45
5.2.7.1	Atención educativa domiciliaria	45
5.2.7.2	Atención educativa hospitalaria	48
5.2.7.3	Atención educativa virtual	50
5.3	Medidas que non se poden levar a cabo por falta de profesionais dispoñibles	51
5.3.1	Grupos de adquisición de linguas.	51
5.3.2	Grupos de adaptación da competencia curricular.	52
6	Determinación dos criterios para a organización e distribución e aplicación das medidas propostas.	53
6.1	Criterios xerais de actuación.	53
6.2	Criterios para determinar o alumnado que será obxecto destas medidas.	53
6.3	Criterios para a organización no centro	55
7	Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro.	57
8	Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como noutras etapas educativas e co centro adscrito.	60
8.1	Actuacións de colaboración e coordinación internas	60
8.2	Colaboración e coordinación co centro adscrito	60
8.3	Colaboración e coordinación cos CPIs da zona	61
9	Canles de colaboración con nais, pais e titores legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro.	62
9.1	Familias	62
9.2	Servizos Externos	63
10	Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias.	64
11	Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan.	64
12	ANEXOS	65



# 1 Introducción

---

O Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD) é un documento do centro que ten como finalidade planificar as medidas educativas que faciliten unha resposta ás necesidades que presenta o alumnado escolarizado neste centro, tendo en conta que valores coma a igualdade, a colaboración, a inclusión ou a calidade deben definir as nosas actuacións para conseguirmos que, independentemente das potencialidades, das condicións sociais, das motivacións ou dos ritmos de aprendizaxe de cadaquén, todo o alumnado sume, dende a súa diversidade, e contribúa á mellora social.

Entendemos por diversidade as diferenzas que presenta o alumnado ante as aprendizaxes escolares e as súas posibilidades de desenvolvemento persoal, intelectual, social e emocional diferenzas en canto a: aptitudes, intereses, motivacións, capacidades, ritmos de maduración, estilos de aprendizaxe, experiencias e coñecementos previos, contornos sociais e culturais... Estes aspectos conforman tipoloxías e perfís no alumnado que deben determinar, en gran medida, a planificación e acción educativa, sempre nunha liña metodolóxica definida a partir da coordinación, a participación, a innovación, a relación coa contorna, a tecnoloxía, a avaliación e a recuperación.

Dentro desta diversidade xeral, a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio de educación, xa determinaba no artigo 71.2 o alumnado con necesidade específica de apoio educativo (NEAE) como aquel alumnado que precisa dunha atención diferente á ordinaria. Na actualidade, ese artigo foi parcialmente modificado pola Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro e establece os seguintes perfís de alumnado con NEAE:

- Por presentar necesidades educativas especiais (NEE): alumnado que requira por un período da súa escolarización ou ao longo dela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves de conduta).
- Trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación
- Trastornos da atención ou de aprendizaxe
- Descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe



- Por atoparse en situación de vulnerabilidade socioeducativa
- Polas súas altas capacidades intelectuais.
- Por terse incorporado tardiamente ao sistema educativo.
- Por condicións persoais e/ou de historia escolar.

Para todo este alumnado, unha vez identificadas as necesidades específicas, será preciso ir adaptando as respostas educativas dende as programacións xerais e as programacións da aula, ata aquelas outras propostas que modifiquen máis ou menos significativamente a proposta curricular, podendo chegar a requirir propostas organizativas diferenciadas e recursos persoais de apoio máis ou menos especializados, sempre desde os principios de normalización e inclusión. É por iso que priorizamos as medidas ordinarias e soamente despois consideraranse as medidas extraordinarias, cando se valore e xustifique a súa necesidade.

O Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD), que formará parte do Proxecto Educativo (PE), será o instrumento que guíe a planificación anual das medidas educativas de atención á diversidade do centro, segundo as necesidades identificadas ao inicio de cada curso e en función dos recursos dispoñibles, no marco da Programación Xeral Anual (PXA), e coa seguinte base normativa:

- **LOE, Lei Orgánica de Educación do 2/2006 do 3 de maio:** no seu preámbulo sinálase que a atención á diversidade establécese como principio fundamental que debe rexer toda a ensinanza básica, co obxectivo de proporcionar a todo o alumnado unha educación axeitada ás súas características e necesidades.

No artigo 22, referido aos principios xerais da educación secundaria obrigatoria, indícase que esta etapa organizárase de acordo cos principios de educación común e de atención á diversidade do alumnado.

- LOMLOE, Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio.
- Decreto 229/2011, do 7 de decembro que regula a atención á diversidade do alumnado coa finalidade de facilitar o desenvolvemento persoal e social de cada alumno e alumna e o seu potencial de aprendizaxe, facilitándolle a adquisición das competencias e a consecución dos obxectivos xerais previstos na etapa da educación secundaria obrigatoria.



- Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011 do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.
- DECRETO 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ORDE do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998.
- DECRETO 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.
- Resolucións anuais polas que se ditan instrucións para cada curso escolar
- Protocolos educonvives
- Protocolos de atención á diversidade

## 2 Xustificación baseada no contexto

---

O IES Aquis Celenis está situado en Caldas de Reis, cabeceira de comarca da mancomunidade intermunicipal dos Vales do Ulla-Umia. A mancomunidade está formada polos concellos de Caldas de Reis, Catoira, Cuntis, Moraña, Pontecesures, Portas e Valga, ocupa unha extensión de 288,6 Km<sup>2</sup> e ten algo máis de 35.000 habitantes, cunha densidade de poboación de 115,5 h/ Km<sup>2</sup> distribuídos en 313 núcleos de poboación. Atravesa esta vila o Camiño Portugués cara a Santiago de Compostela.

No centro impártense os catro cursos da ESO (cun grupo de PMAR) e o bacharelato nas modalidades de Ciencias Sociais e Humanidades e Científico, o que supón arredor de 375-400 alumnos/as de media cada curso.

Este IES ten adscrito o C.E.I.P. San Clemente de Cesar.

No contexto sociocultural é destacable:





- Disponibilidade de 2 campus universitarios (USC e UVigo), Pontevedra e Compostela a poucos quilómetros da vila onde está o instituto.
- Para a oferta de FP, hai un único centro de carácter concertado-privado, con tres CM de tres familias profesionais diferentes (Administración e Finanzas, Electricidade e Electrónica e Comercio e Márketing).
- Escasa industria, pouco comercio e as ocupacións no eido da hostalería, fan que as posibilidades de emprego, con calquera titulación, sexa cativa e de mala calidade.
- As familias fan un esforzo considerable na escolarización dos fillos e fillas, esgotando as posibilidades ao seu redor, sen verlle futuro profesional na propia contorna.

### 3 Identificación e valoración das necesidades

---

A identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e a resposta educativa constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos á diversidade.

Todo isto farase a través dos seguintes mecanismos:

- Na avaliación inicial, a comezos de curso e dirixida a toda etapa da ESO.
- Nas xuntanzas da avaliación trimestrais. A identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e a resposta educativa procedente constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos á diversidade.
- Na optimización da organización dos recursos, humanos e materiais, do centro para atender e dar resposta á necesidades de todo o alumnado, en particular daquel con necesidade específica de apoio educativo.

#### 3.1 Necesidades con respecto ao alumnado

- Con relación ao alumnado no centro, atópase un elevado índice de dificultades xeneralizadas de aprendizaxe nas áreas instrumentais, fundamentalmente con referencia ao uso



das linguas en xeral a nivel expresivo (oral e escrito) e receptivo, precisándose adoptar medidas organizativas e curriculares axeitadas.

- Existen dificultades no desenvolvemento e afianzamento das técnicas instrumentais básicas: expresión oral e escrita, razoamento lóxico, cálculo mental.

(En relación ao alumnado da ESO, o curso pasado acadaron unha valoración de suficiente ou insuficiente na CCL o 48% e na CMCT o 37%)

- Non hai adquiridos hábitos de traballo. Deficiente organización do traballo persoal (calendario, horario diario de estudo, axenda). Emprego dun método de estudo memorístico. Non teñen adquirido as técnicas de traballo intelectual (lectura comprensiva, subliñado, resumo, esquemas, mapas conceptuais...). Tamén falta de interese, pasividade e, en xeral, pouca responsabilidade ante os estudos.

Con relación á CAA é o 34% do alumnado o que non supera o suficiente nesta competencia.

- Parálise no desenvolvemento de metodoloxías de traballo cooperativo por mor das restricións que supuxo a COVID en canto ás distancias de seguridade entre o alumnado
- Novas necesidades derivadas da situación de pandemia nas que se incrementou o emprego da ensinanza virtual facendo necesario garantir, por unha banda que a totalidade do alumnado puidese contar cos medios tecnolóxicos suficientes e por outra dotalos duns coñecementos e habilidades mínimas que lle permitan avanzar no seu desenvolvemento persoal.
- Necesidade de afondar na educación emocional.

### 3.2 Necesidades con relación a pais, nais e titores legais do alumnado

- Necesidade de supervisión dos hábitos de estudo e a organización do traballo cotián.
- Necesidade de fomentar hábitos de vida saudables contemplando aspectos relacionados co descanso, a alimentación, o sedentarismo... que contribúan a evitar un uso excesivo das redes sociais, videoxogos,...
- Colaboración co centro para apoiar o traballo desenvolvido polos docentes.
- Mellorar a comunicación co centro educativo .
- Formación e implicación dos pais/nais e titores legais no proceso educativo dos fillos e fillas, planificando actividades (charlas, información, campañas) a través da reactivación da Escola de nais e pais e tamén da ANPA, inactiva neste momento.



### 3.3 Necesidades detectadas con relación ao profesorado

- Dinamización da función titorial no eido das actuacións e/ou actividades que teñen que ver co plan.
- Mellorar a coordinación entre o equipo de profesorado co profesorado que desenvolve os labores de reforzo educativo (PT, Arco, PROA+)
- Elaboración de pautas con respecto ás estratexias de aprendizaxe á hora de atender individualmente o alumnado con necesidades específicas de apoio.
- Impulsar a actualización da formación en temáticas relacionadas coa diversidade.
- Mellorar a atención á diversidade na propia aula, prevendo as dificultades e dispoñendo de recursos, técnicas e/ou ferramentas.

### 3.4 Necesidades detectadas en relación ao Centro

- Acadar un clima de centro que favoreza o proceso de ensino-aprendizaxe.
- Promover a cooperación entre o Centro e as familias para conseguir unha maior eficacia e coherencia na educación dos alumnos e alumnas.
- Seguir mantendo a colaboración da administración local, do mundo empresarial e doutras institucións naqueles ámbitos que favorezan a escolarización e a formación da poboación.
- Participar activamente na información e formación ás saídas académicas e/ou profesionais desde a aprendizaxe da toma de decisións e segundo e as súas necesidades sociais, económicas e culturais.
- Colaborar coa actualización do Plan de Convivencia do centro e propor medidas que redunden na mellora da mesma: dinamización da xunta de delegados, mediación escolar, negociación das normas de convivencia.

## 4 Determinación dos obxectivos

---

- Aceptar e valorar as diferenzas do alumnado como un feito de enriquecemento da comunidade educativa.



- Garantir a igualdade de oportunidades a todo o alumnado.
- Corresponsabilizar a toda a comunidade educativa na atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Asegurar que todo o alumnado, sen distinción, acade o grao máximo das súas capacidades, do seu desenvolvemento persoal, social e emocional, así como das competencias básicas e dos obxectivos educativos establecidos en xeral para as etapas da ESO e Bacharelato.
- Diseñar, planificar e desenvolver medidas eficaces de tipo organizativo e curricular, que dean resposta ás características e necesidades do alumnado.
- Potenciar a coordinación das liñas de actuación dos equipos docentes de cada alumno/a.
- Fomentar a tutoría e a orientación como instrumentos para a prevención, detección e atención do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Promover a creación e difusión entre o profesorado de materiais, bibliografía ou estratexias educativas, a través de FOL, Edixgal e aula virtual.
- Establecer os mecanismos oportunos para garantir unha adecuada coordinación entre os diferentes profesionais implicados na atención á diversidade: titores/as, profesorado, familias e servizos externos ao centro.
- Valorar a importancia da convivencia e crear un ambiente de traballo no que o apoio mutuo axude a mellorar o desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado.
- Crear un clima de cooperación entre o centro e as familias, para favorecer o desenvolvemento do alumnado.
- Informar, formar e asesorar as familias sobre pautas educativas e recursos sociais, sanitarios, etc.

## **5 Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade**

---

Enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias.



## 5.1 Medidas ordinarias.

Son todas aquelas que facilitan a adecuación do currículo prescriptivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural do centro.

A finalidade destas medidas é dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxes para facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas distintas etapas.

Entre as medidas ordinarias debemos distinguir aquelas que se refiren á organización da atención á diversidade a nivel de centro ou de grupo daquelas que se concretan para atender as necesidades dalgún alumno/a concreto. ben sexa a través dun plan individualizado ou en pequeno grupo.

### 5.1.1 Medidas ordinarias de carácter xeral

#### 5.1.1.1 *Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.*

- Os agrupamentos, a confección de grupos e horarios estableceranse de acordo cos principios: normalización e inclusión, equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación, flexibilidade, interculturalidade e promoción da convivencia.
- No último claustro do curso serán aprobados os criterios pedagóxicos para a elaboración de horarios do curso seguinte.
- No que respecta aos espazos:
  - Crear ambientes acolledores, estimulantes, cómodos e personalizados.
  - Facilitar a organización flexible da aula.
  - Facilitar o acceso do alumnado aos departamentos didácticos, ao departamento de orientación, á biblioteca do centro, ao ximnasio...
  - Procurar situar próximos no mesmo andar os grupos do mesmo nivel para facilitar a integración e a interacción entre o alumnado. Tentarase que os grupos dos niveis inferiores estean sempre situados na planta baixa onde teñen acceso prioritario ao departamento de orientación, xefatura e dirección.



- Na asignación de titorías tentar que sexa profesorado definitivo no centro e con coñecemento previo do alumnado e as súas circunstancias o que asuma a titoría dos grupos da ESO e en especial daqueles grupos que contén con alumnado en situación de vulnerabilidade.

#### 5.1.1.2 *Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.*

No mes de setembro as xefaturas dos departamentos concretarán nas correspondentes programacións didácticas os elementos establecidos segundo a normativa vixente.

Así mesmo, cada profesor/a, unha vez feita unha avaliación inicial do grupo, adaptará a programación didáctica do seu departamento a cada grupo de alumnado en particular, podendo modificar os seguintes aspectos:

#### **Obxectivos e contidos:**

- Adecuar os obxectivos ás peculiaridades do alumnado do grupo.
- Precisar cales son os obxectivos e contidos mínimos de cada unidade didáctica.
- Seleccionar e primar aqueles contidos que sexan funcionais para o alumnado e que lle permitan aprender por si mesmos.
- Establecer secuencia de contidos que aseguren aprendizaxes básicas para todos/as e coñecementos de maior complexidade para algúns/has.

#### **Metodoloxía:**

- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, titoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Unha metodoloxía activa, participativa que favorece a mellora dos resultados do alumnado, especialmente aquel que recibe medidas de atención á diversidade. Para conseguir este propósito, o profesorado poderá establecer diferentes tipos de agrupamentos dentro da aula para atender a diversidade, concedéndose especial importancia ás actividades grupais, a planificación e execución de tarefas en grupo, a toma de decisións en conxunto, a busca de solucións a problemas da súa contorna, etc.

#### **Actividades:**

- Diversidade de actividades.



- Actividades secuenciadas segundo a súa dificultade.
- Existencia de actividades de libre elección.

### **Avaliación:**

- Poñer a avaliación ao servizo do proceso de aprendizaxe.
- Fomentar a autoavaliación e a coavaliación.
- Realizar unha avaliación inicial ao comezo do proceso de ensino-aprendizaxe.
- Seleccionar técnicas e instrumentos de avaliación múltiples e variados na súa tipoloxía.
- Diversidade nos elementos de cualificación: nota das probas, dos exames de trimestre, traballos de aula... Contextualizar os criterios de avaliación seguindo criterios de adecuación coherentes cos empregados ao contextualizar os obxectivos.

#### *5.1.1.3 A acción tutorial e a orientación.*

O desenvolvemento da acción tutorial constitúe unha das ferramentas de atención á diversidade máis eficaces, moi acaída para coñecer cada alumno/a, identificar as dificultades que poidan existir no seu proceso de aprendizaxe e considerar o tipo de atención que o centro pode dispoñer para a súa atención.

Destinado a: Todo o alumnado. Contando na ESO cunha sesión semanal no horario lectivo co seu titor/a.

Profesorado: Todo o equipo de profesores e profesoras, coordinado polo titor/a do grupo e co apoio do departamento de orientación.

Para iso os profesores/as titores disporán dun horario específico para a colaboración e coordinación por niveis co Departamento de Orientación do Centro, con obxecto de poder levar a cabo nas mellores condicións o seu labor tutorial, as entrevistas individuais con alumnos/as e pais/nais, e as tarefas de información e orientación persoal, académica e profesional.

Temporalización: Durante todo o curso escolar, a través dos obxectivos e programas recollidos no plan de acción tutorial.



#### 5.1.1.4 *Desdobramentos de grupos.*

É unha medida organizativa de atención á diversidade que permite desdobrar un grupo numeroso para prestar unha atención individualizada ao alumnado.

Destinado a: grupos onde o número total de alumnos supere os 20 e se considere que os resultados de anos anteriores indican unha dificultade da materia para o alumnado.

Temporalización: Durante todo o curso escolar.

#### 5.1.1.5 *Programa de habilidades sociais.*

Este contido forma parte da acción tutorial e consiste en facilitar ao alumnado un repertorio amplo de habilidades instrumentais, cognitivas e de control emocional que poidan usar para mellorar a calidade das súas relacións sociais e, máis concretamente, para resolver ou prever problemas ou dificultades nas súas relacións cos demais.

Destinado a: Todo o alumnado da ESO.

Profesorado: Os titores/as da ESO, na hora de tutoría. Programa que deberá recoller o Plan de Acción Tutorial do Plan anual do Departamento de Orientación. E, ao tratarse de elementos transversais do currículo, serán así mesmo abordados e reforzados desde todas as materias.

Contidos: escoita activa, empatía, respecto ante as discrepancias, expresión correcta das propias opinións e sentimentos, autoestima, resolución de conflitos

Temporalización: Ao longo do curso escolar.

De xeito específico, para aquel alumnado que presente de forma reiterada condutas disruptivas ou, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ó centro ou asista ó centro pero estea privado da asistencia á aula, elaborárase un plan individualizado que permita a reflexión sobre a súa conduta inadecuada e as consecuencias que dela se derivan ó tempo que permita que o alumno/a siga realizando actividades relacionadas coas diferentes materias para evitar que a medida correctora repercuta negativamente no seu rendemento escolar. Este plan debe ser elaborado, en cada caso, polo equipo de orientación en colaboración coa persoa titora co obxectivo de que teña acceso a modelos de comportamento apropiados para lograr a mellora da convivencia.





### 5.1.2 Medidas ordinarias nominais

A continuación detállase como se van levar a cabo as medidas que se recollen na **Orde 8/09/21** que afectan a un alumno ou alumna concreta, adaptadas ao contexto no noso centro: en que consiste, a quen vai destinada, quen toma a decisión sobre a súa adopción, que requisitos se deben cumprir, que se debe tomar como referencia para a súa elaboración, quen é a profesional encargada do seu deseño e de poñela en práctica, en que contexto e durante canto tempo se desenvolve, as medidas que se establecen para o seu seguimento e avaliación, en que lugar se rexistra, cal é o papel que debe desempeñar cada profesional implicado e cal é a documentación que se debe xerar en cada caso.

Ademais detállanse de igual maneira outras medidas que coa mesma finalidade de dar resposta as diferenzas existentes entre o alumnado, se recollen na **Orde 25/01/22 de avaliación** e incluso outras que se adaptacións implementadas no noso centro.

#### 5.1.2.1 Reforzo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria (art. 48)

<b>En que consiste</b>	Medida ordinaria de reforzo con carácter preventivo e compensador que permite realizar modificacións nos elementos non prescritivos do currículo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ na secuencia de contidos (podar contidos parciais ou puntuais)</li> <li>▪ a nivel de actividades (recursos materiais)</li> <li>▪ nas formas e os instrumentos de avaliación (avaliación das actividades de RE)</li> <li>▪ na organización da aula</li> <li>▪ nos agrupamentos do alumnado</li> <li>▪ en todo o referente á metodoloxía</li> </ul>
<b>Para quen</b>	Destinada ao alumnado (en xeral) que presenta algunha dificultade de aprendizaxe pero pode seguir o desenvolvemento da clase con algunha das modificacións na/s materia/s que o precise
<b>Toma de decisión</b>	Profesor/a da materia na que precisa o RE



<b>Requisitos</b>	Informar á persoa titora para <b>que o comunique a xefa de estudos e á familia.</b> Debe figurar en FOL (no apartado de Atención á diversidade)
<b>Referente</b>	Contidos e criterios de avaliación mínimos imprescindibles
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	Profesor/a da materia diseña e implementa o RE para o que pode solicitar a colaboración do departamento didáctico e o asesoramento do departamento de orientación
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Desenvólveo na aula ordinaria o profesor/a da materia, tamén pode colaborar profesorado con dispoñibilidade horaria, que actúa como apoio xeral ao conxunto da aula e non poderá substituír en ningún caso a actuación habitual do profesor/a (poderá ser preferentemente docente do departamento didáctico, profesora de PT, docente Arco, docente PROA+...)
<b>Temporalización</b>	Desde que se detecta a necesidade e dura o que precise (pode ser un trimestre, un curso)
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	Trimestral para facer os axustes que procedan
<b>Avaliación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En cada avaliación parcial o/a docente deberá cubrir no xade a cualificación da materia seguida dos termos RE</li> <li>● Ao final de curso, o/a docente da materia elaborará o INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE) (En FOL)</li> <li>● Na sesión de avaliación final, recollerase a previsión sobre a medida de RE para o vindeiro curso.</li> </ul>
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No xade, coa cualificación da materia seguida dos termos RE (picando na ventá da lupa), para que quede reflectida nos documentos oficiais de avaliación.</li> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do/a titor/a</li> <li>- O departamento de orientación archiva o INFORME de (RE) no expediente de orientación ao remate do curso.</li> </ul>



<p><b>Profesionais participantes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesor/a da materia: decide, informa ao alumno/a, diseña e implementa, avalía, rexistra en xade e fai unha valoración da medida cubrindo o INFORME INDIVIDUAL FINAL. Tamén comunica a medida á persoa titora e informa ao departamento didáctico.</li> <li>● Persoa titora: informa á familia e á xefa de estudos. Tamén recolle na Acta da sesión de avaliación.</li> <li>● Xefa de estudos: autoriza a colaboración de profesor/a con dispoñibilidade horaria, se fose o caso.</li> <li>● Profesor/a con dispoñibilidade horaria: colabora e presta apoio xeral á aula, asiste ás sesións de avaliación (no caso de ARCO, PROA+ ou PT)</li> <li>● Xefa do departamento de orientación: rexistra en FOL e archiva os documentos no expediente de orientación ao final de curso.</li> </ul>
<p><b>Documentos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Comunicación ás familias sobre as medidas ordinarias de atención á diversidade (Anexo I)</b></li> <li>2. <b>Informe individual final de curso sobre as medidas de reforzo educativo (re) (En FOL)</b></li> </ol>

*5.1.2.2 Adaptación dos tempos, dos instrumentos e dos procedementos da avaliación (art. 46)*

<p><b>En que consiste</b></p>	<p>Medida ordinaria que permite realizar as seguintes modificacións na avaliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- axustar a forma de comunicación ás necesidades do alumno/a</li> <li>- verificación da comprensión das tarefas</li> <li>- secuenciación das tarefas</li> <li>- dispoñibilidade de recursos tecnolóxicos</li> <li>- concesión do tempo necesario</li> </ul> <p>Atendendo ás orientacións recollidas nos protocolos publicados pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade.</p>
<p><b>Para quen</b></p>	<p><b>Destinada ao alumnado con NEAE (por exemplo TDAH, , dislexia, discapacidade visual, discapacidade auditiva, TEA ... )</b></p>
<p><b>Toma de decisión</b></p>	<p>Profesor/a da materia/a</p>



<b>Requisitos</b>	<p>Debe recollerse no Informe Psicopedagógico que aspecto/s se van adaptar e ademais a indicación de que o profesorado informará cada alumna e alumno sobre o seu desempeño nas tarefas de avaliación, para aproveitar o potencial de aprendizaxe que ten comparar o producido polo alumnado co agardado e demandado polo profesorado.</p> <p>Debe figurar en FOL (no apartado de Atención á Diversidade)</p>
<b>Referente</b>	<p>Programación didáctica</p> <p>Informe Psicopedagógico</p>
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	Docente da materia deseña e implementa a adaptación para o que pode solicitar a colaboración do departamento didáctico e o asesoramento do departamento de orientación
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Desenvólvea na aula ordinaria o/a docente da materia
<b>Temporalización</b>	Desde que se detecta a necesidade nas materias que o precise.
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	Trimestral para facer os axustes que procedan.
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</li> <li>- No boletín de cualificacións no apartado de observacións</li> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<p><b>Informe psicopedagógico</b></p> <p><b>Comunicación ás familias sobre as medidas ordinarias de atención á diversidade (Anexo I)</b></p>
<b>profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xefa do departamento de orientación: acredita a NEAE e propón a medida no Informe psicopedagógico. Tamén rexistra en FOL</li> <li>- Docente da materia: decide a necesidade da medida na súa materia, informa o alumno/a, deseña e implementa. Tamén o comunica á persoa titora e informa ao departamento didáctico.</li> <li>- Persoa titora: informa á familia no boletín de cualificacións. Tamén recolle na Acta da sesión de avaliación.</li> </ul>



### 5.1.2.3 Programa de enriquecemento curricular (art. 49)

<b>En que consiste</b>	Medida ordinaria para promover e desenvolver distintos talentos (matemático, verbal, lóxico, creativo,...) dando resposta ás inxedanzas, as potencialidades e interese por aprender, e a manter o seu nivel de motivación.
<b>Para quen</b>	<b>Destinada ao alumnado con NEAE asociadas a altas capacidades intelectuais (precoz, talento, superdotación)</b>
<b>Toma de decisión</b>	Profesor/a da materia
<b>Requisitos</b>	Debe recollerse no Informe Psicopedagóxico a acreditación de talento ou superdotación. *(Esta medida constitúe un requisito previo á medida de Flexibilización na ESO) Debe figurar en FOL (no Apartado de Atención á Diversidade)
<b>Referente</b>	Currículo da/s materia/s do curso
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	O departamento de orientación, coas pautas do EOE, asesora sobre o desenvolvemento. Docente da materia implementa na aula, ofertando actividades e organizando a aula para que outro alumnado se poida beneficiar da medida.
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Desenvólvea na aula ordinaria o/a docente da materia.
<b>Temporalización</b>	Desde que se detecta a necesidade nas materias que o precise.
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	Trimestral para facer os axustes que procedan.
<b>Avaliación</b>	En cada avaliación o profesor/a deberá cubrir no xade a cualificación da materia seguida dos termos EC.
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No xade, coa cualificación da materia seguida dos termos EC (picando na ventá da lupa), para que quede reflectida nos documentos oficiais de avaliación.</li> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</li> </ul>



<b>Documentos</b>	<b>Informe psicopedagógico</b> <b>Comunicación ás familias sobre as medidas ordinarias de atención á diversidade (Anexo I)</b>
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xefa do departamento de orientación: acredita a NEAE e propón a medida no Informe psicopedagógico. Pode solicitar pautas ao EOE para asesorar o equipo docente. Tamén rexistra a medida en FOL</li> <li>- Docente da materia: decide a necesidade da medida na súa materia, informa o alumno/a, implementa, rexistra en xade. Tamén o comunica á persoa titora e informa ao departamento didáctico.</li> <li>- Persoa titora: informa á familia. Tamén o recolle na Acta da sesión de avaliación</li> </ul>

#### 5.1.2.4 Plan de reforzo de pendentes para o alumnado de ESO que pase de curso con materias suspensas (art. 51)

<b>En que consiste</b>	Medida ordinaria de reforzo que require o desenvolvemento de tarefas, durante un tempo determinado, para poder recuperar e superar a materia pendente (ou partes da materia).
<b>Para quen</b>	<b>Destinada ao alumnado que pasa de curso na ESO con materias ou ámbitos (no caso de PDC/PMAR) suspensas que debe recuperar</b>
<b>Toma de decisión</b>	Xefe/a do departamento didáctico
<b>Requisitos</b>	<p><b>Informe de suspensos en FOL</b> elaborado polo profesor/a do curso anterior.</p> <p><b>Plan de reforzo</b></p> <p><b>Informe de avaliación de pendentes</b> en FOL elaborado polo xefe/a do departamento didáctico para informar do desenvolvemento á persoa titora</p> <p><b>Figurar na Programación Didáctica</b></p> <p><b>Debe figurar en FOL</b> (no Apartado de Atención á Diversidade)</p>
<b>Referente</b>	Aspectos da materia ou ámbito (no caso de PDC/PMAR) non superados.
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	Xefe/a do departamento didáctico elabora o plan de reforzo tomando como punto de partida o informe de suspensos de FOL elaborado polo profesor/a do curso anterior e, implementa nos recreos que ten asignados no seu horario.



	<p>No caso de contar co programa ARCO (2º e 3º) e PROA+ (4º) deseñárase un plan de reforzo coa posibilidade de recuperar a materia pendente no 1º trimestre ou outra opción (b) para continuar no resto do curso se aínda non se superou.</p> <p>Nos cursos de 2º e 3º será o docente de ARCO quen se encargue da implementación fóra de horario lectivo en horario de tarde, e en 4º o docente de PROA+ durante os recreos. Polo que, de cara a fomentar a participación e a implicación do alumnado e familias, sería recomendable atribuírle un maior peso nos criterios de cualificación á realización de actividades, en detrimento das probas escritas.</p>
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Fóra da aula ordinaria
<b>Temporalización</b>	Variable en función do plan de reforzo de cada alumno/a
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	<p>Trimestral para facer os axustes que procedan.</p> <p>O departamento didáctico supervisa a realización do plan e informa á persoa titora, antes da sesión de avaliación, mediante o informe de avaliación de pendentes de FOL.</p> <p>No caso do Programa ARCO farase un seguimento mensual, no que o docente de ARCO informa á persoa titora e xefe/a de departamento didáctico, en reunión conxunta, trasladando o resultado do desenvolvemento e aproveitamento das actividades realizadas até o momento.</p>
<b>Avaliación</b>	En cada avaliación o/a xefe do departamento deberá cubrir no xade a cualificación da materia pendente. Deberá facer constar nas observacións se a superación do plan de reforzo é total ou parcial. No caso de que xa o supere na primeira avaliación manterase esa mesma cualificación nas restantes avaliacións.
<b>Promoción/Titulación</b>	A superación ou non do plan de reforzo terase en conta para a decisión de promoción ou titulación, na sesión de avaliación final.
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No xade, coa cualificación da materia, para que quede reflectida nos documentos oficiais de avaliación.</li> <li>- No Informe de avaliación de pendentes de FOL onde se reflecte a evolución do alumno/a.</li> <li>- Na Acta de avaliación do titor/a</li> </ul>



	- Na Acta do departamento didáctico
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Xefe/a do departamento didáctico: elabora o plan de reforzo, implementa, fai o seguimento e cobre o informe de avaliación de pendentes de FOL antes da sesión de avaliación. Tamén rexistra a cualificación no xade</li> <li>● Persoa titora: informa ao alumno/a e a familia sobre o plan de reforzo ao inicio do curso e da avaliación de pendentes en cada trimestre.</li> <li>● Docente de ARCO/PROA+ implementa o plan de reforzo, e informa á persoa titora e xefe/a do departamento didáctico</li> <li>● Xefa de estudos rexistra en FOL (apartado de Atención á Diversidade)</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<p><b>Informe de suspensos</b> en FOL (do curso anterior)</p> <p><b>Plan de reforzo</b> (para cada materia)</p> <p><b>Informe de avaliación de pendentes</b> en FOL</p> <p><b>Comunicación ás familias sobre as medidas ordinarias de atención á diversidade (Anexo I)</b> (incluír extracto do <b>Plan de reforzo</b>: contido, actividades/probas, temporalización, avaliación)</p>

#### 5.1.2.5 Recuperación de pendentes para o alumnado de 2º de bacharelato (art. 13 Orde 25/01/22 de avaliación )

<b>En que consiste</b>	Consiste na organización de actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes
<b>Para quen</b>	<b>Destinada ao alumnado de 2º de bacharelato que promocionou de 1º con materias suspensas</b>
<b>Toma de decisión</b>	Xefe/a do departamento didáctico
<b>Requisitos</b>	<p>Recóllese na Programación didáctica no apartado <b>9</b> (Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación da materia pendente)</p> <p>Informe de avaliación de pendentes en FOL, elaborado polo xefe/a do departamento didáctico para informar do desenvolvemento á persoa titora</p> <p>Debe figurar en FOL (no Apartado de Atención á Diversidade)</p>
<b>Referente</b>	Programación didáctica





<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	Xefe/a do departamento didáctico elabora a Programación didáctica recollendo no apartado correspondente os contidos, as actividades e probas previstas, a temporalización das mesmas, os criterios de avaliación e de cualificación.  Tamén se encarga de atender o alumnado durante os recreos que ten asignados no seu horario.
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Fóra da aula ordinaria
<b>Temporalización</b>	Ao longo do curso pero debe constar unha cualificación en xade para cada avaliación
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	Trimestral para facer os axustes que procedan.  O departamento didáctico supervisa a realización do Plan e informa á persoa titora, antes da sesión de avaliación, mediante o Informe de avaliación de pendentes de FOL.
<b>Avaliación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● As avaliacións final e extraordinaria das materias pendentes deberá ser anterior á das materias de 2ºbach</li> <li>● En cada avaliación parcial o/a xefe do departamento deberá cubrir no xade a cualificación da materia pendente.</li> </ul>
<b>Promoción/Titulación</b>	A superación da materia pendente terase en conta para as decisións de promoción e titulación.
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No xade, coa cualificación da materia, para que quede reflectida nos documentos oficiais de avaliación.</li> <li>- No informe de avaliación de pendentes de FOL onde se reflicte a evolución do alumno/a.</li> <li>- Na Acta de avaliación do titor/a</li> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> </ul>
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xefe/a do departamento didáctico: elabora o plan de recuperación na Programación didáctica, implementa, fai o seguimento e cobre o informe de avaliación de pendentes de FOL antes da sesión de avaliación. Tamén rexistra a cualificación no xade</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoa titora: informa a familia sobre o plan de recuperación ao inicio do curso e en cada trimestre do progreso na recuperación da materia pendente.</li> <li>- Xefa de estudos: rexistra en FOL (apartado de Atención á Diversidade)</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<b>Informe de suspensos</b> en FOL (do curso anterior) <b>Informe de avaliación de pendentes</b> en FOL

*5.1.2.6 Plan específico personalizado para o alumnado de ESO que permaneza un ano máis no mesmo curso (art. 52)*

<b>En que consiste</b>	Consiste en adaptar as condicións curriculares ás necesidades do alumno/a que teña que repetir para tratar de superar as dificultades detectadas, así como para avanzar e afondar nas aprendizaxes xa adquiridas.
<b>Para quen</b>	<b>Destinada ao alumnado repetidor na ESO</b>
<b>Toma de decisión</b>	Persoa titora
<b>Requisitos</b>	<p>***A repetición considérase unha <b>medida de carácter excepcional</b> polo que previamente deberán aplicarse medidas ordinarias de reforzo e apoio. Só se poderá repetir <b>dúas veces como máximo</b> ao longo do <b>ensino obrigatorio</b>.</p> <p>Informe de suspensos en FOL elaborado polo profesor/a do curso anterior.</p> <p>Plan específico personalizado</p> <p>Debe figurar en FOL (no apartado de Atención á Diversidade)</p>
<b>Referente</b>	<p>Aspectos da materia ou ámbito (no caso de PDC/PMAR) non superados.</p> <p>Competencias clave sen acadar.</p> <p>Necesidades educativas detectadas.</p>
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	<p>A persoa titora coordina e elabora o documento denominado Plan específico personalizado coa colaboración do equipo docente.</p> <p>O equipo docente, na sesión de avaliación inicial, achega información sobre as necesidades educativas que motivaron a repetición, o profesorado que imparte materias que tivo suspensas o curso anterior baséase no Informe de suspensos de FOL.</p> <p>O departamento de orientación informa das medidas ordinarias aplicadas no curso anterior e propón, de ser o caso, medidas extraordinarias.</p>
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Na aula ordinaria por parte dos docentes das diferentes materias coas colaboracións que se estimen oportunas.



<b>Temporalización</b>	Durante todo o curso
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	<p>No inicio do curso, a persoa titora coordina ao equipo docente na elaboración do Plan e informa á familia.</p> <p>De forma trimestral, o equipo docente realiza o seguimento do Plan nas sesións de avaliación, para facer os axustes que procedan.</p> <p>Na avaliación final faise unha valoración do desenvolvemento e aproveitamento.</p>
<b>Rexistro</b>	- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Persoa titora: coordina a elaboración do Plan específico personalizado, fai o seguimento e informa á familia e ao alumno/a.</li> <li>● Equipo docente: achega información para a elaboración do Plan, implementa as medidas e acordos adoptados, fai o seguimento e valora o desenvolvemento e aproveitamento do mesmo.</li> <li>● Xefa de estudos: rexistra en FOL (apartado de Atención á Diversidade)</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<p><b>Informe de suspensos en FOL (do curso anterior)</b></p> <p><b>Plan específico personalizado</b></p> <p><b>Comunicación ás familias sobre as medidas ordinarias de atención á diversidade (Anexo I)</b></p>

#### 5.1.2.7 Aula de atención educativa e convivencia (art. 47)

<b>En que consiste</b>	Medida para evitar ou eliminar as condutas que impidan o normal desenvolvemento do traballo na clase e mellorar a integración no centro do alumnado que presenta reiteradamente condutas disruptivas.
<b>Para quen</b>	<p><b>Destinada ao alumnado que pola súa conducta inadecuada impida o normal desenvolvemento do traballo dunha sesión lectiva do seu grupo-clase.</b></p> <p>a) <b>conduta disruptiva</b></p> <p>b) <b>falta de respecto</b></p>
<b>Toma de decisión</b>	<p>a) Docente da materia na que se produce a conduta inadecuada</p> <p>b) A xefa de estudos como consecuencia dunha sanción. Nestes casos pode empregarse como a aula de convivencia inclusiva regulada no artigo 25 do Decreto 8/2015 de convivencia.</p>



<b>Requisitos</b>	<p>a) Levar tarefas para realizar durante a permanencia co profesorado de garda</p> <p>b) Informar ás familias cada vez que un alumno/a sexa derivado de cal foi o motivo da remisión.</p> <p>*** No caso de empregala como Aula de Convivencia inclusiva desenvolver o Programa de Habilidades e Competencias Sociais regulado no art. 24 Decreto 8/2015 de convivencia</p>
<b>Referente</b>	<p>a) Tarefas para realizar durante a súa permanencia.</p> <p>b) Programa de habilidades e competencias sociais</p>
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	O docente da materia: solicita ao profesor/a de garda que veña buscar o alumno/a á aula, proporciónalle as tarefas que ten que realizar, que posteriormente corrixe e avalía.
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Na sala contigua á Sala de profesorado 2
<b>Temporalización</b>	<p>a) O tempo acordado son 10 minutos</p> <p>b) Depende da situación</p>
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	<p>a) A persoa titora fai o seguimento da evolución do alumno/a.</p> <p>b) A persoa titora e a xefa de estudos fan o seguimento do alumnado derivado. O departamento de orientación desenvolve o Programa de Habilidades e competencias sociais</p>
<b>Avaliación</b>	A avaliación das tarefas realízaa o profesor/a da materia
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No Libro de gardas</li> <li>- A persoa titora rexistra a información ás familias.</li> <li>- A xefa de estudos rexistra o alumnado derivado, o profesorado que deriva e os motivos</li> </ul>
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente da materia: solicita profesorado de garda, corrixe e avalía as tarefas, verifica que se anotou no libro de gardas e comunica verbalmente á persoa titora</li> <li>● Profesorado de garda: vai buscar o alumno/a á clase, encárgase de que realiza as tarefas, devólveo á aula pasados 10 minutos e anota no Libro de gardas.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Persoa titora: informa, se é o caso, á familia e á xefa de estudos, e fai seguimento da evolución do alumno/a.</li> <li>● Xefa de estudos: fai o seguimento do alumnado derivado por materias e motivos. Pode decidir sanción.</li> <li>● Departamento de orientación: desenvolve o Programa de habilidades sociais.</li> </ul>
<b>Documentos</b>	(No centro non se empregan partes)

### 5.1.2.8 Titorías Personalizadas.

<b>En que consiste</b>	Realízase un traballo individualizado con aquel alumnado con dificultades na organización e/ou falta de atención no seguimento nas materias, dispersión ou calquera outra dificultade que faga que non atenda o quefacer do proceso de ensino-aprendizaxe con normalidade e aproveitamento.
<b>Para quen</b>	<b>Destinada ao alumnado da ESO</b>
<b>Toma de decisión</b>	Persoa titora
<b>Requisitos</b>	Uso da axenda escolar
<b>Referente</b>	Competencias clave: aprender a aprender, social e cívica Necesidades educativas detectadas.
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	A profesora de Pedagogía Terapéutica e Xefatura de Orientación nas horas de titoría, en períodos curtos co obxectivo de “reparar” a organización diaria e semanal das tarefas, así como para establecer obxectivos a curto e medio prazo.
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Na aula de apoio pola profesora de PT ou no departamento de orientación pola orientadora, coincidindo coa sesión semanal de titoría cunha duración aproximada de 20 minutos
<b>Temporalización</b>	Trimestral pero pode ampliarse o tempo que se estime oportuno.
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	Nas sesións de avaliación avaliándose os progresos mediante ficha de seguimento nas sesións de avaliación, tomando como referente o grao de mellora na conduta e no rendemento académico para facer os axustes que procedan.
<b>Rexistro</b>	- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a



	- En FOL no apartado de atención á diversidade
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Persoa titora: propón a medida, fai o seguimento e informa á familia e ao alumno/a.</li> <li>● Equipo docente: supervisa que o alumno/a anote na axenda e achega información que considere pertinente. Na avaliación valora o desenvolvemento e aproveitamento do mesmo.</li> <li>● Profesora de PT desenvolve a medida</li> <li>● Orientadora: desenvolve a medida e rexistra en FOL (apartado de Atención á Diversidade)</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<b>Comunicación ás familias sobre as medidas ordinarias de atención á diversidade (Anexo I)</b>

#### *5.1.2.9 Exencións de 2ª lingua estranxeira (medida que previsiblemente só se manterá o vindeiro curso 22-23 en 2ºESO)*

É unha medida dirixida a aquel alumnado con claras e continuadas dificultades de aprendizaxe, sobre todo nas áreas de Lingua. Non é, polo tanto, unha medida dirixida ao alumnado con dificultades específicas na 2ª lingua estranxeira.

Diríxese ao alumnado dos cursos 1º e 2º de ESO e debe ser impartida preferentemente por profesorado das áreas de Lingua.

#### *5.1.2.10 Programa de reforzo nas áreas instrumentais básicas (medida que previsiblemente só se manterá o vindeiro curso 22-23 en 2ºESO ao ir asociada á exención da 2ª lingua estranxeira)*

Medida organizativa de atención á diversidade cuxa finalidade é a atención personalizada para lograr o grao de dominio suficiente nas técnicas instrumentais de base.

Destinado a alumnado de 1º e 2º ESO que estea nas seguintes condicións:

- Alumnos/as con Adaptación Curricular
- Alumnado que chegue á ESO por imperativo legal (promoción automática, que xa repetira na E.P. e que promocioe con moitas áreas suspensas de primaria).
- Alumnado que obteña uns resultados moi baixos nas probas de avaliación inicial de comezos de curso, completando a dita información cos informes dos centros adscritos.



- Alumnado que estea repetindo 1º ESO e se considere que esta medida pode atender as súas necesidades.
- Alumnado que promociona a 2º ESO sen ter superado todas ou algunha das materias instrumentais, considerando que é a mellor opción para dar resposta ás súas necesidades.
- Alumnado que estea repetindo 2º ESO e esta sexa a resposta máis axeitada ás súas necesidades.

Profesorado: Correspóndelle preferentemente ao profesorado dos departamentos de linguas (Lingua Castelá, Lingua Galega, Inglés, Francés, outra lingua estranxeira, Latín e Grego) o reforzo de linguas, e a impartición da área de Matemáticas, preferentemente, ao profesorado dos departamentos de Matemáticas, Física e Química, Bioloxía e Xeoloxía e Tecnoloxía.

Temporalización: Durante todo o curso escolar.

## 5.2 Medidas extraordinarias

Son aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo, supor cambios esenciais no ámbito organizativo, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización.

Hai que ter en conta dous aspectos para a aplicación destas medidas:

1. Aplicaranse unha vez esgotadas as medidas ordinarias ou por resultaren estas insuficientes.
2. É necesario a autorización de: a dirección do centro, do servizo de inspección educativa, da xefatura territorial ou da dirección xeral que proceda e, se é o caso, o informe xustificativo do departamento de orientación.

A continuación detállase como se van levar a cabo as medidas que se recollen na **Orde 8/09/21** adaptadas ao contexto no noso centro: en que consiste, a quen vai destinada, quen toma a decisión sobre a súa adopción, que requisitos se deben cumprir, que se debe tomar como referencia para a súa elaboración, quen é a profesional encargada do seu deseño e de poñela en práctica, en que contexto e durante canto tempo se desenvolve, as medidas que se establecen



para o seu seguimento e avaliación, en que lugar se rexistra, cal é o papel que debe desempeñar cada profesional implicado e cal é a documentación que se debe xerar en cada caso.

### 5.2.1 Programa de diversificación curricular<sup>1</sup> (art. 61)

<b>En que consiste</b>	Medida extraordinaria de modificación e adaptación do currículo, orientada á consecución do título de graduado na ESO (acadar os obxectivos da etapa e as competencias clave) empregando unha metodoloxía específica, coa organización das materias en ámbitos de coñecemento, actividades prácticas e aprendizaxes funcionais.
<b>Para quen</b>	<p><b>Alumnado con NEAE (necesidades específicas de apoio educativo) que presente dificultades de aprendizaxe, que teña recibido medidas de atención á diversidade en 1º e/ou 2ºESO, e estea nalgunha das seguintes situacións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Remata 2º e non promociona a 3º e conta cunha repetición previa (PDC3º)</b></li> <li>- <b>Remata 3º e non promociona a 4º (PDC3º)</b></li> <li>- <b>Repite 3º e non o supera (PDC4º)</b></li> <li>- <b>Remata 4º, non o supera e ten unha repetición (PDC4º)</b></li> </ul>
<b>Toma de decisión</b>	<p>Reunión convocada pola xefa de estudos para titores/as da ESO e xefa do departamento de orientación para facer a proposta.</p> <p>Autoriza inspección.</p>
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter dificultades de aprendizaxe</li> <li>- Medidas de atención á diversidade anteriores que non foron suficientes para recuperar as dificultades</li> <li>- Atoparse en risco evidente de non acadar os obxectivos e as competencias.</li> <li>- Ter expectativas razoables de obter o título da ESO</li> </ul> <p><u>Requisitos do profesorado que imparta os ámbitos (preferentemente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Do Departamento das materias que integran o ámbito</li> <li>- Con destino definitivo no centro</li> </ul>

<sup>1</sup> Implantarase a partir do curso 22-23 en 3º da ESO, substituíndo ao PMAR aínda que nese curso podería, de haber alumnado e profesorado dispoñible, convivir un PMAR en 2º e un PDC en 3º.





	- Unha será a persoa titora durante o tempo de duración do programa
<b>Referente</b>	Obxectivos da etapa Competencias clave da ESO
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	<p>Despois da 3ª avaliación parcial</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O equipo docente fai unha proposta provisional</li> <li>2. A xefa do departamento de orientación fai a avaliación psicopedagóxica (ata o 21 xuño)</li> </ol> <p>Despois da avaliación final</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. O equipo docente fai proposta definitiva</li> <li>4. A persoa titora elabora <b>Informe individualizado</b> e remíteo ao departamento de orientación coa seguinte información: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nivel de competencia curricular de cada materia</li> <li>- dificultades de aprendizaxe detectadas</li> <li>- medidas de atención á diversidade aplicadas</li> <li>- motivos polos que se considera conveniente a súa incorporación ao PDC</li> </ul> </li> <li>5. A xefa do departamento de orientación elabora un <b>Informe</b>, coas conclusións do Informe individualizado do titor/a, da avaliación psicopedagóxica e da <b>opinión da familia</b></li> <li>6. Reunión da xefa de estudos, a xefa do departamento de orientación e persoas titoras do alumnado (2º,3º,4º) para facer unha proposta a dirección</li> <li>7. A dirección envía ao servizo de inspección a relación de alumnado e o profesorado que vai impartir cada ámbito e toda a documentación.</li> <li>8. Servizo de inspección autoriza antes do inicio das clases</li> </ol>
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	<p>Grupo reducido entre 5-10 alumnos/as para as materias agrupadas en ámbitos, o horario restante no grupo ordinario de referencia.</p> <p>ASL: Lingua castelá, Lingua galega e Xeografía e historia</p> <p>ACT: Matemáticas, Física e química, Bioloxía e xeoloxía</p> <p>Lingua estranxeira</p>



<b>Temporalización</b>	Dous cursos, agás o alumnado que repite 3º ou o que non supera 4º, que só cursará o último ano do programa en 4º
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	Un/unha docente dos/as que imparta algúns dos ámbitos será a persoa titora e coordinarase co titor/a do grupo de referencia (nas reunións de titores de nivel) e co resto de profesorado que imparte no PDC. O seguimento realízase nas sesións de avaliación por parte do equipo docente e nas reunións que considere necesarias a persoa titora.
<b>Avaliación</b>	A cualificación realízase por ámbitos. En cada avaliación o profesor/a de cada ámbito deberá cubrir no xade a cualificación da materia
<b>Promoción/ Titulación</b>	De 3º a 4º a promoción é automática Ao remate de 4,º segundo os criterios de promoción do centro
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No xade, coa cualificación das materias por ámbitos</li> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</li> <li>- En FOL no apartado de Atención á Diversidade</li> </ul>
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Xefa de estudos: convoca a reunión de proposta e coordina todo o proceso.</li> <li>● Persoa titora: propón, elabora o Informe individualizado e solicita a opinión da familia, fai o seguimento nas avaliacións e informa ás familias sobre o progreso. Tamén recolle na Acta da sesión de avaliación.</li> <li>● Xefa do departamento de orientación: elabora o Informe de proposta, colabora coa persoa titora e rexistra en FOL.</li> <li>● Dirección: envía a solicitude a inspección</li> <li>● Inspección: autoriza a medida</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<p><b><u>Opinión das familias sobre as medidas extraordinarias de atención á diversidade</u></b> <b>(Anexo II)</b></p> <p><b>Informe individualizado do titor/a</b></p> <p><b>Informe do departamento de orientación</b></p>



### 5.2.2 Agrupamentos flexibles (art. 56)

<b>En que consiste</b>	Agrupamento temporal dun máximo de 10 alumnos/as nunha ou varias materias para poder prestar unha atención máis individualizada. É unha medida reversible que busca que o alumnado poida reincorporarse o antes posible ao grupo ordinario.
<b>Para quen</b>	<b>Alumnado da ESO que presenta dificultades de aprendizaxe en determinadas materias, prioritariamente en Lingua galega, Lingua castelá e Matemáticas</b>
<b>Toma de decisión</b>	Reunión convocada pola xefa de estudos para titores/as da ESO e xefa do departamento de orientación para facer a proposta. Autoriza inspección.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que as medidas ordinarias non sexan suficientes para seguir con éxito a clase ordinaria.</li> <li>- Que o centro conte con profesorado con dispoñibilidade horaria (non se facilitan recursos) prioritariamente coa especialidade da materia.</li> <li>- <b>Conformidade expresa</b> das familias</li> <li>- Debe figurar en FOL (no apartado de Atención á diversidade)</li> </ul> <p>Non pode incorporarse alumnado que vaia contar con adaptación curricular.</p>
<b>Referente</b>	Contidos e criterios de avaliación mínimos imprescindibles
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	<p>Logo da sesión de avaliación final a xefa de estudos convoca unha reunión dos titores e xefa do departamento de orientación, para analizar a situación do alumnado con dificultades nas materias que poderían ser obxecto de agrupamento.</p> <p>A persoa titora informa do alumnado que podería ser beneficiario deste agrupamento (<i>Ver alumnado coas competencias clave non adquiridas</i>) e solicita ás familias a conformidade expresa coa medida.</p> <p>A xefa do departamento de orientación informa das circunstancias do alumnado proposto (<i>medidas ordinarias previas e outras circunstancias</i>)</p> <p><b>No mes de setembro</b>, a dirección solicita á inspección a autorización do agrupamento flexible, incluíndo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) materias que se impartirán no agrupamento flexible e programacións adaptadas (<i>considerando as competencias que o alumnado non ten adquiridas</i>)</li> </ul>



	<p>b) relación de alumnado seleccionado (<i>criterios de selección e das medidas ordinarias aplicadas</i>)</p> <p>c) horario semanal do agrupamento flexible</p> <p>d) relación de profesorado que impartirá docencia no agrupamento flexible</p> <p>e) procedemento de coordinación entre o profesorado do grupo ordinario e do agrupamento flexible</p> <p>f) conformidade expresa das familias</p> <p>Inspección debe autorizar o agrupamento flexible</p> <p>*Para o alumnado procedente doutros centros pódese facer a proposta coa información do centro de procedencia ou na sesión de avaliación inicial</p> <p>*Para o alumnado de incorporación tardía pode solicitarse a incorporación ata xaneiro</p>
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Durante o tempo que o alumno/a participa no agrupamento flexible recibirá a totalidade das sesións semanais da/s materia/s neste agrupamento.
<b>Temporalización</b>	Trimestral ou curso completo
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	<p>A coordinación entre o profesorado do grupo ordinario e o do agrupamento flexible, se é o mesmo docente ou do mesmo departamento didáctico levarase a cabo nas reunións do departamento.</p> <p>Para o seguimento convén acordar previamente na programación didáctica os <b>criterios para incorporarse ao grupo ordinario</b> (nivel de progreso? superación da materia cunha determinada nota? superación das dificultades? )</p> <p>A persoa titora ao final de curso recolle información do profesorado do agrupamento e indica a efectividade da medida así como a proposta de continuidade.</p>
<b>Avaliación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En cada avaliación o profesor/a do agrupamento flexible deberá cubrir no xade a cualificación da materia seguida dos termos AF. E poderá propoñer a incorporación ao grupo ordinario</li> <li>● Na sesión de avaliación final, recollerase a previsión sobre a medida de AF para o vindeiro curso.</li> </ul>
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No xade, coa cualificación da materia seguida dos termos AF (picando na ventá da lupa), para que quede reflectida nos documentos oficiais de avaliación.</li> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</li> <li>- En FOL no apartado de Atención á Diversidade</li> </ul>
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Xefa de estudos: convoca a reunión de proposta e coordina todo o proceso.</li> <li>● Persoa titora: propón, solicita a conformidade da familia, fai o seguimento nas avaliacións e informa ás familias sobre o progreso. Tamén recolle na Acta da sesión de avaliación. Ao final de curso cobre o informe individualizado sobre as medidas de AF.</li> <li>● Xefa do departamento de orientación: participa na reunión de proposta e informa das circunstancias do alumno/a e criterios de selección, colabora coa persoa titora e rexistra en FOL.</li> <li>● Profesor/a da materia no agrupamento flexible: coordínase co profesor/a do grupo ordinario, desenvolve a programación na aula, avalía e rexistra no xade. Informa sobre a medida no departamento didáctico e colabora no Informe individualizado sobre as medidas de AF</li> <li>● Profesor/a do grupo ordinario: coordínase co profesor do agrupamento flexible e informa sobre o seguimento da medida no departamento didáctico.</li> <li>● Dirección: envía a solicitude á inspección</li> <li>● Inspección: autoriza a medida</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<p><b><u>Conformidade expresa das familias sobre as medidas extraordinarias de atención á diversidade (Anexo III)</u></b></p> <p><b>Solicitude de agrupamento flexible</b></p> <p><b>Informe individualizado sobre as medidas de AF</b></p>

### 5.2.3 Adaptacións curriculares (art. 55 )

<b>Que é En que consiste</b>	Medida extraordinaria que permite a modificación de elementos prescritivos do currículo (obxectivos, contidos e criterios de avaliación) que poderán ser adaptados, ampliados, reducidos ou suprimidos, para poder axustarse ao nivel de competencia curricular do alumno/a, ao seu desenvolvemento, ao seu potencial de aprendizaxe, ás características persoais e sociais.
----------------------------------	--



<b>Para quen</b>	<b>Para o alumnado da ESO con NEE (necesidades educativas especiais) e, excepcionalmente, para o resto de alumnado con NEAE (necesidades específicas de apoio educativo), cando non é capaz de acadar os mínimos</b>
<b>Toma de decisión</b>	Decídese nunha reunión convocada pola xefa de estudos, á que asisten a xefa do departamento de orientación, a persoa titora e o equipo docente, na que se acordará a pertinencia ou non de realizar a ACS e en que materias.
<b>Requisitos</b>	<p>Comunicar na sesión de avaliación inicial a necesidade da medida e tela elaborada <b>antes de rematar o mes de novembro.</b></p> <p>Recoller no Informe psicopedagógico a acreditación das NEE, ou excepcionalmente NEAE e, deixar constancia de que esta medida é a máis idónea, despois de ter aplicadas outras medidas ordinarias.</p> <p>Reunión do equipo docente para a toma de decisión</p> <p>Comunicación á familia</p> <p>Autorización por parte do servizo de inspección educativa</p> <p>Debe figurar en FOL (no apartado de Atención á diversidade)</p>
<b>Referente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículo da materia no nivel no que está matriculado o alumno/a (mínimos esixibles) e, como punto de partida para determinar o currículo adaptado, tomarase como referencia o <b>nivel de competencia curricular</b> do alumno/a determinado polo docente da materia e a <b>zona de desenvolvemento próxima</b> determinada no Informe psicopedagógico.</li> <li>- Obxectivos xerais da etapa e as competencias clave.</li> </ul>
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	<p>O docente que considere necesaria a proposta de AC na súa materia deberá comunicalo na sesión de avaliación inicial, para que a persoa titora solicite a preceptiva <b>avaliación psicopedagógica</b> á xefa do departamento de orientación e o informe do <b>nivel de competencia curricular</b> do alumno/a ao profesorado das materias susceptibles de adaptación.</p> <p>A xefa de estudos convoca unha reunión do equipo docente e departamento de orientación na que se analizará o Informe psicopedagógico (identificación de necesidades e axudas que precisa) para decidir a realización ou non da ACS así como as materias. A xefa do departamento de orientación redacta e custodia a acta desta reunión.</p>



	<p>O docente da materia coa colaboración da profesora especialista de PT, e contando co asesoramento do departamento didáctico, elaboran a proposta de adaptación do currículo da materia. A orientadora facilitaralle os recursos necesarios da aplicación Prográmame en <a href="https://recursoseducativos.net/">https://recursoseducativos.net/</a> para que os contidos e cada criterio de avaliación figure como válido, adaptado, ampliado, reducido ou suprimido.</p> <p>Posteriormente, a orientadora conformará o <b>expediente de adaptación curricular</b> xuntando a acta da reunión e o documento de información á familia.</p> <p>A dirección envía ao servizo de inspección quen debe autorizar a realización da ACS. A implementación e desenvolvemento da adaptación correspóndelle ao docente da materia, que poderá contar coa profesora de pedagogía terapéutica para a atención directa ao alumno/a. Tamén é o docente da materia quen avalía, coas achegas da profesora de PT, tendo en conta os criterios de avaliación da materia segundo sexan válidos, adaptados, ampliados ou reducidos .</p>
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	<p>Na aula ordinaria, sempre que sexa posible.</p> <p>A atención na aula de apoio será excepcional, sen exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais da materia adaptada e poderá desenvolverse nun grupo máximo de 5 alumnos/as.</p>
<b>Temporalización</b>	Un curso na ESO
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	<p>Trimestral para facer os axustes que procedan, podendo a persoa titora convocar as reunións de seguimento que considere necesarias.</p> <p>O docente da materia adaptada, coa colaboración da profesora de PT, facilitará á persoa titora unha <b>valoración cualitativa</b> do progreso do alumno/a para trasladarlle á familia. As familias poden solicitar unha copia da proposta curricular autorizada.</p>
<b>Avaliación</b>	<p>En cada avaliación o profesor/a da materia deberá cubrir no xade a cualificación da materia seguida dos termos ACS, no xade.</p> <p>A profesora de PT asiste á sesión de avaliación</p>



<b>Promoción/ Titulación</b>	<p><b>A superación da materia con ACS</b>, independentemente de que os referentes para a avaliación sexan os adaptados, <b>considérase superada a efectos de promoción e titulación.</b></p> <p>Na sesión de avaliación final aplicaranse os mesmos criterios que para o resto de alumnado atendendo á consecución dos obxectivos, o grao de adquisición das competencias clave, a valoración das medidas que favorezan o seu progreso e os criterios de promoción/titulación do centro.</p>
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No expediente do alumno/a quedará unha copia do <b>expediente da adaptación curricular</b> e da autorización por parte do servizo de inspección educativa.</li> <li>- No xade, coa cualificación da materia seguida dos termos ACS (picando na ventá da lupa), para que quede reflectida nos documentos oficiais de avaliación.</li> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</li> </ul>
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo docente: realiza avaliación inicial, determina o nivel de competencia curricular, elabora a proposta de ACS, implementa, avalía, rexistra no xade e fai unha valoración cualitativa do progreso do alumno/a.</li> <li>● Xefa do departamento de orientación: realiza avaliación psicopedagóxica, elabora o informe psicopedagóxico, informa á persoa titora, alumno/a e familia. Redacta e custodia a acta da reunión de toma de decisións e elabora o expediente de ACS. Tamén rexistra en FOL.</li> <li>● Persoa titora: coordina o proceso, realiza o seguimento e informa ás familias. Tamén recolle na Acta da sesión de avaliación.</li> <li>● Profesora de PT: participa na elaboración da proposta de ACS, presta atención docente directa ao alumno/a, colabora no seguimento e avaliación e asiste ás sesións de avaliación</li> <li>● Xefa de estudos: convoca a reunión para a toma de decisión e supervisa o proceso.</li> <li>● Dirección: traslada a solicitude ao servizo de inspección educativa.</li> <li>● Inspección: autoriza a AC</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<p><b>Expediente de adaptación curricular</b></p> <p><b>Comunicación ás familias sobre as medidas extraordinarias de atención á diversidade (Anexo II)</b></p>





	<p><b>Valoración cualitativa do progreso do alumno/a (o modelo que figure na ACS)</b></p> <p><b>Recomendable unha proba de nivel de competencia curricular (1ºESO)</b></p>
--	--

#### 5.2.4 Apoio da profesora especialista de pedagogía terapéutica (art. 57)

<b>Que é</b>	Consiste na docencia directa ou apoio por parte da profesora de PT ao alumnado con NEE ou NEAE. Esta intervención en ningún caso substitúe a do profesorado das materias nas que reciba o apoio.
<b>En que consiste</b>	
<b>Para quen</b>	<b>Para o alumnado con NEE (necesidades educativas especiais) ou NEAE (necesidades específicas de apoio educativo), con carácter prioritario na ESO, cando as dificultades académicas ou a situación persoal do alumno/a lle impiden ou dificultan seguir o desenvolvemento da clase e precisa unha intervención ou actuación especializada.</b>
<b>Toma de decisión</b>	Xefa do departamento de orientación fai a proposta de docencia á xefa de estudos. Dirección autoriza.
<b>Requisitos</b>	Recoller no Informe psicopedagógico a acreditación das NEE, ou excepcionalmente NEAE e propoñer a medida, logo de ter aplicadas outras medidas ordinarias. Comunicación á familia Debe figurar en FOL (no apartado de Atención á diversidade)
<b>Referente</b>	<b>Programa de intervención</b> Agás no caso de RE e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria que serán oscontidos e criterios de avaliación mínimos imprescindibles.
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	A profesora de PT elabora un Programa de intervención para cada alumno/a que atende, coa colaboración do docente da materia e o asesoramento da xefa do departamento de orientación. Toma como referencia o currículo da materia (agás no caso de ACS, onde a referencia é a proposta curricular adaptada), as competencias clave adquiridas e as necesidades educativas. Presta docencia directa ou apoio ao alumno/a nas sesións da materia establecidas no seu horario.
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Con carácter xeral dentro da aula ordinaria do alumnado que apoia.



	A atención na aula de apoio será excepcional, para o alumnado que conte con ACS, sen exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais da materia adaptada e poderá desenvolverse nun grupo máximo de 5 alumnos/as.
<b>Temporalización</b>	Desde que se detecta a necesidade e dura o que precise (poder un trimestre, un curso,...)
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	<p>Trimestral para facer os axustes que procedan, podendo a persoa titora convocar as reunións de seguimento que considere necesarias coa profesora de PT e o profesorado da materia na que recibe o apoio.</p> <p>Antes do inicio da medida para informar á persoa titora sobre o Programa de intervención e o seu desenvolvemento, co fin de que o poida comunicar á familia.</p> <p>Nas sesións de avaliación a profesora de PT informará ao equipo docente do seguimento e avaliación do Programa de intervención.</p> <p>Previo á sesión de avaliación final a profesora de PT elabora o Informe individual final de curso sobre as medidas de apoio educativo</p> <p>A coordinación entre a profesora de PT e o docente da materia quedará establecida no correspondente Programa de intervención.</p>
<b>Avaliación</b>	<p>En cada avaliación o profesor/a da materia deberá cubrir no xade a cualificación da materia seguida dos termos ACS/RE.</p> <p>A profesora de PT asiste á sesión de avaliación</p>
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No xade, coa cualificación da materia seguida dos termos ACS/RE (picando na ventá da lupa), para que quede reflectida nos documentos oficiais de avaliación.</li> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</li> </ul>
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Xefa do departamento de orientación: propón a medida, traslada a proposta de docencia, rexistra en FOL.</li> <li>● Profesora de PT: colabora na proposta de docencia, elabora o Programa de intervención e o Informe individual final sobre as medidas de apoio. Presta docencia directa ou apoio, participa no seguimento e colabora na avaliación. Asiste ás sesións de avaliación e informa ao equipo docente. Tamén colabora coa persoa titora na información á familia.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Xefa de estudos: elabora o horario</li> <li>● Dirección: autoriza</li> <li>● Docente da materia: colabora na realización do Programa de intervención, participa no seguimento e avalía.</li> <li>● Persoa titora: coordina e realiza o seguimento para informar ás familias. Tamén recolle na Acta da sesión de avaliación.</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<p><b>Programa de intervención</b></p> <p><b>Informe individual final sobre as medidas de apoio educativo</b></p> <p><b>Comunicación ás familias sobre as medidas extraordinarias de atención á diversidade (Anexo II)</b></p>

### 5.2.5 Flexibilización da duración da escolaridade na ESO (art. 58 )

<b>En que consiste</b>	Permite <b>reducir ou ampliar un ano</b> a duración da permanencia na etapa da ESO. <b>Implica a realización dunha ACS</b>
<b>Para quen</b>	REDUCIR: Alumnado con NEE (necesidades educativas especiais) AMPLIAR: Alumnado con NEAE (necesidades específicas de apoio educativo) por presentar altas capacidades intelectuais
<b>Toma de decisión</b>	Informe da persoa titora e Informe psicopedagóxico
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe psicopedagóxico no que se acredite que o alumno/a presenta nee ou neae con altas capacidades.</li> <li>- <b>Conformidade expresa</b> da familia</li> <li>- Figurar en FOL no apartado de Atención á Diversidade</li> </ul> <p>*A redución non pode ser en 4ºESO</p> <p>*A ampliación non permite que estea no centro ordinario con máis de 19 anos (o ano que remata)</p>



<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe da persoa titora que xustifique a necesidade da medida.</li> <li>2. Informe psicopedagóxico</li> <li>3. Conformidade expresa da familia</li> <li>4. Copia do historial académico</li> </ol> <p><b>REDUCIR</b> para o alumnado con NEE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>5. Proposta de ACS (de redución)</b></li> <li><b>6.</b> Solicitud da dirección á inspección educativa <b>en abril</b></li> <li>7. Inspección autoriza en xuño e o centro comunica ás familias a resolución.</li> </ol> <p><b>AMPLIAR</b> para alumnado con NEAE (altas capacidades)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>5. Proposta de ACS (de ampliación)</b></li> <li><b>6.</b> Solicitud da dirección a IE <b>en marzo</b></li> <li>7. O servizo de IE autoriza en xuño e o centro comunica ás familias a resolución.</li> </ol>
<b>Contexto</b>	Igual que ACS
<b>Temporalización</b>	Igual que ACS
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	Igual que ACS
<b>Avaliación</b>	Igual que ACS
<b>Promoción/ Titulación</b>	Igual que ACS
<b>Rexistro</b>	<p><b>No expediente académico con indicación da resolución</b> mediante a cal se autorizaron</p> <p>No xade, coa cualificación da materia seguida dos termos ACS (picando na ventá da lupa), para que quede reflectida nos documentos oficiais de avaliación.</p> <p>Na Acta do departamento didáctico</p> <p>Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</p> <p>En FOL no apartado de Atención á Diversidade</p>
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Persoa titora: xustifica a necesidade da medida, solicita a conformidade da familia e comunica a resolución.</li> <li>● Xefa do departamento de orientación: elabora o Informe psicopedagóxico</li> <li>● Xefa de estudos: coordina todo o proceso.</li> <li>● Dirección: envía a solicitude</li> </ul> <p>Inspección: autoriza</p>



<b>Documentos</b>	<p><b><u>Conformidade expresa</u> das familias sobre as medidas extraordinarias de atención á diversidade (Anexo III)</b></p> <p><b>Informe psicopedagógico</b></p> <p><b>Expediente de adaptación curricular</b></p>
-------------------	---

### 5.2.6 Flexibilización da duración da escolaridade no bacharelato (art 59)

<b>En que consiste</b>	<p>Permite reducir ou ampliar un ano a duración da permanencia na etapa de bacharelato.</p> <p>A redución supón iniciar en 2º sen cursar 1º.</p> <p>A ampliación consiste en fragmentar os cursos por materias, podendo ampliar un curso máis en 1º e outro curso máis en 2º; sen superar a permanencia máxima de 6 anos.</p>
<b>Para quen</b>	<p><b>REDUCIR: Alumnado con NEE (necesidades educativas especiais)</b></p> <p><b>AMPLIAR: Alumnado con NEAE (necesidades específicas de apoio educativo) por presentar altas capacidades intelectuais</b></p>
<b>Toma de decisión</b>	<p>REDUCIR: informe da persoa titora e Informe psicopedagógico</p> <p>AMPLIAR: solicitude da familia</p>
<b>Requisitos</b>	<p><b>REDUCIR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota media de 4º ESO de 9 ou máis e ter acreditada a NEAE (altas capacidades)</li> <li>- Realizar as <b>probos de avaliación extraordinaria de 1º de bacharelato</b> (as mesmas que se apliquen ao alumnado que cursou 1º despois da avaliación final)</li> </ul>



<p><b>Diseño, elaboración e implementación</b></p>	<p><b>REDUCIR para alumnado con NEAE (altas capacidades)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A familia solicitará no centro, nos dous días seguintes á av. final de 4º, a participación nas probas extraordinarias, achegando o Informe psicopedagóxico do centro de procedencia que acredite a NEAE e a certificación académica de 4º con cualificación de 9 ou máis.</li> <li>2. A Dirección do centro debe autorizar a participación nas probas</li> <li>3. As persoas xefas de departamento das materias avaliadas reuniranse en sesión de avaliación extraordinaria para decidir se o/a alumno/a cumpre os requisitos de promoción a 2º bacharelato,</li> <li>4. A familia presenta solicitude de flexibilización á dirección do centro (2 días hábiles seguintes á sesión de avaliación final extraordinaria)</li> <li>5. A dirección do centro traslada á Xefatura territorial (5 días naturais seguintes ao remate do prazo) as solicitudes, o Informe Psicopedagóxico e a certificación académica de 4º</li> <li>6. A SXEFP resolve en 5 días naturais e comunica ao centro.</li> </ol> <p><b>AMPLIAR para alumnado con NEE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe da persoa titora que xustifique a medida</li> <li>2. Informe psicopedagóxico</li> <li>3. Conformidade expresa da familia (se é maior de idade, conformidade do alumno/a)</li> <li>4. Copia do historial académico</li> <li>5. Proposta de nova distribución temporal</li> <li>6. A dirección do centro solicita á Xefatura territorial, <b>antes de finais de outubro</b> (ante as dificultades detectadas polo equipo docente) <b>mediante a aplicación informática.</b></li> </ol>
<p><b>Rexistro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No expediente académico con indicación da resolución mediante a cal se autorizaron</li> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</li> <li>- En FOL no apartado de Atención á Diversidade</li> </ul>



<p><b>Profesionais participantes</b></p>	<p><b>REDUCIR para alumnado con NEAE (altas capacidades)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección: autoriza a realización das probas extraordinarias, traslada á Xefatura territorial e comunica a resolución á familia.</li> <li>● SXEFP: autoriza</li> <li>● Xefa de estudos: coordina a realización e avaliación das probas extraordinarias.</li> <li>● Xefa do departamento de orientación: colabora no proceso e rexistra en FOL.</li> <li>● Persoa titora: fai o seguimento nas avaliacións e informa ás familias sobre o progreso. Tamén recolle na Acta da sesión de avaliación.</li> </ul> <p><b>AMPLIAR para alumnado con NEE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Persoa titora: propón a medida, solicita a conformidade da familia, fai o seguimento nas avaliacións e informa ás familias sobre o progreso. Tamén recolle na Acta da sesión de avaliación.</li> <li>● Xefa do departamento de orientación: achega o Informe psicopedagóxico, colabora coa persoa titora, participa no deseño da proposta de nova distribución temporal e rexistra en FOL.</li> <li>● Xefa de estudos: participa no deseño da proposta de nova distribución temporal e rexistra en FOL</li> <li>● Dirección: traslada á Xefatura territorial</li> </ul>
<p><b>Documentos</b></p>	<p><b><u>Conformidade expresa das familias sobre as medidas extraordinarias de atención á diversidade (Anexo III)</u></b></p> <p><b>Informe psicopedagóxico</b></p>

## 5.2.7 Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada ao centro (art. 62)

### 5.2.7.1 Atención educativa domiciliaria



<b>En que consiste</b>	<b>Atención educativa domiciliaria</b> para darlle continuidade ao proceso formativo do alumnado da ESO ou de bacharelato que non poida asistir ao centro con regularidade por un período prolongado debido a prescripción médica, doenza, vulnerabilidade propia ou convivintes vulnerables por emerxencia sanitaria, lesión, permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día. O obxectivo último é a reincorporación ao ensino presencial de xeito gradual ou parcial.
<b>Para quen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Alumnado que deba permanecer convalescente no domicilio por un período de tempo superior a 1 mes</b></li> <li>- <b>Alumnado con doenza crónica que falte 6 ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de 6 meses</b></li> </ul>
<b>Toma de decisión</b>	A familia solicita e presenta o informe médico. Xefatura territorial autoriza
<b>Requisitos</b>	Informe médico A familia debe garantir a presenza no domicilio dunha persoa adulta responsable durante o tempo de intervención, presencial ou virtual, e facilitar as condicións axeitadas para esa intervención.
<b>Referente</b>	Actividades propostas polo equipo docente
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A familia solicita á dirección do centro, presentando o informe médico que xustifique a conveniencia desa atención, a previsión aproximada da duración e o momento no que se vai revisar esa previsión.</li> <li>2. A dirección do centro informa da dispoñibilidade ou non de profesorado do propio centro (ten que ser unha persoa voluntaria, preferentemente a persoa titora, non incrementan o persoal do centro) e traslada a documentación á Xefatura territorial (prazo de 5 días)</li> <li>3. A Xefatura territorial resolve nun prazo de 5 días e concreta a máxima asignación horaria e a duración desta atención.</li> <li>4. A persoa titora elabora un informe da situación académica do alumno/a coa colaboración do equipo docente.</li> </ol>





	<p>5. O docente nomeado elabora o <b>Programa individualizado de atención educativa</b> en colaboración co titor/a e orientadora, tendo en conta a programación do nivel e a situación académica do alumno/a.</p> <p>6. Equipo docente facilita as tarefas planificadas para a aula ordinaria e a temporalización.</p>
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	<p>Pode prestarse de xeito presencial no domicilio, en atención virtual ou mixta (neste caso é recomendable que participe o profesorado do centro ou o equipo provincial de atención virtual)</p> <p>A familia garantirá a presenza no domicilio dunha persoa adulta durante o tempo de intervención, presencial ou virtual.</p>
<b>Temporalización</b>	Variable segundo a necesidade de cada caso. Como máximo o que reste do curso escolar (se permanece a necesidade no curso seguinte hai que facer unha nova solicitude e autorización)
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	<p><b>Ao inicio de programa:</b> a persoa titora coordinarase co docente de atención educativa e domiciliaria e a orientadora para a elaboración do programa individualizado, que se planificará con carácter xeral para un trimestre.</p> <p><b>Ao longo do trimestre:</b> o equipo docente informará das actividades a través de FOL, e quincenalmente a persoa titora coordinarase co docente de AED para facer o seguimento do desenvolvemento da medida e do aproveitamento do alumno/a. O docente de AED emitirá un informe mensual do desenvolvemento da medida.</p> <p><b>Ao remate do trimestre:</b> coincidindo con cada sesión de avaliación para facer os axustes necesarios. E no caso de reincorporación parcial ou total ao centro, poder planificar outras medidas de atención á diversidade se é o caso.</p> <p><b>Ao finalizar a medida:</b> o docente da AED elabora unha <b>memoria</b> sobre a valoración da medida e propostas de mellora que entrega á persoa titora.</p>
<b>Avaliación</b>	A avaliación é competencia e responsabilidade do profesor/a da materia
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</li> <li>- En FOL no apartado de Atención á Diversidade</li> </ul>



<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección: envía a solicitude</li> <li>● Xefatura territorial: autoriza</li> <li>● Persoa titora: informa á familia da resolución, elabora o informe inicial, colabora na elaboración do programa individualizado, fai o seguimento da medida e do aproveitamento do alumno/a e informa á familia do seu progreso. Xustifica as faltas. Tamén recolle na Acta da sesión de avaliación.</li> <li>● Equipo docente: colabora na elaboración do informe inicial e do programa individualizado, facilita as tarefas que debe desenvolver, avalía ao alumno/a</li> <li>● Departamento de orientación: colabora co titor/a</li> <li>● Docente de atención educativa e domiciliaria: elabora o Programa individualizado, coordínase coa persoa titora para o seguimento da medida e emite un informe mensual do desenvolvemento.</li> <li>● Xefa de estudos: coordina todo o proceso.</li> <li>● Inspección: organiza e supervisa a medida.</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<b>Programa individualizado de atención educativa</b> <b>Memoria</b>
<b>ADEMAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>O alumnado que non asista por un período de tempo continuado superior a 5 días e non reciba atención domiciliaria</b></li> <li>- <b>O alumnado que por motivos de saúde, só asiste unha parte da xornada por un tempo continuado superior a 5 días</b></li> </ul> <p><b>Se conta con informe médico, xustificaranse as faltas e o equipo docente, coordinado pola persoa titora, propondrá actividades a través de FOL para que a familia se poida encargar de que o alumno/a as realice e as entregue posteriormente ao profesorado.</b></p>

### 5.2.7.2 Atención educativa hospitalaria

<b>En que consiste</b>	Atención hospitalaria para darlle continuidade ao proceso formativo do alumnado da ESO ou de bacharelato que non poida asistir ao centro con regularidade por un período prolongado debido a prescrición médica, doenza, vulnerabilidade propia ou convivintes vulnerables por emerxencia sanitaria, lesión, permanecer ingresado nun
------------------------	---



	centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día. O obxectivo último é a reincorporación ao ensino presencial de xeito gradual ou parcial.
<b>Para quen</b>	<p>a) <b>Alumnado de longa hospitalización: máis de 30 días</b></p> <p>b) <b>Alumnado de media hospitalización: entre 15 e 30 días</b></p> <p><b>O alumnado de curta hospitalización (menos de 15 días) realizará no centro hospitalario actividades educativas e lúdicas de carácter xeral</b></p>
<b>Toma de decisión</b>	A familia solicita logo de recibir información sobre o servizo e achega certificado médico.
<b>Requisitos</b>	Certificado médico
<b>Referente</b>	Actividades propostas polo equipo docente
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	<p>O docente de atención educativa hospitalaria informa á familia sobre o servizo e a inspección sobre o seu horario, coordinación co centro docente e do mantemento do vínculo coa aula ordinaria, da relación coas familias, da colaboración con entidades e dos aspectos que considere de interese.</p> <p>A familia solicita ao profesorado que atende a unidade e achega o certificado médico no que figura a previsión de tempo de hospitalización.</p> <p>O docente de atención educativa hospitalaria remite ao centro copia da solicitude e do certificado médico.</p> <p>A persoa titora coordina o equipo docente para que achegue, a través de FOL as actividades propostas para a aula ordinaria.</p> <p>O docente de atención educativa hospitalaria elabora o seu plan de traballo e remite ao centro de forma trimestral, ou ao remate, un informe do desenvolvemento do proceso e a súa valoración,.</p>
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	No centro hospitalario
<b>Temporalización</b>	Variable segundo a necesidade de cada caso.
<b>Seguimento (e coordinación)</b>	<p><b>Ao inicio de programa:</b> a persoa titora coordina o equipo docente para que achegue as actividades de cara á elaboración do plan de traballo pola docente de atención educativa e hospitalaria.</p> <p><b>Ao longo do trimestre:</b> a persoa titora coordinarase co docente da aula hospitalaria.</p>



	<p><b>Ao remate do trimestre:</b> (e/ou ao remate da medida) o docente da aula hospitalaria emitirá un informe mensual do desenvolvemento da medida.</p> <p>Na sesión de avaliación poderanse facer os axustes necesarios.</p>
<b>Avaliación</b>	A avaliación é competencia e responsabilidade do profesor/a da materia
<b>Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na Acta do departamento didáctico</li> <li>- Na Acta da sesión de avaliación do titor/a</li> <li>- En FOL no apartado de Atención á Diversidade</li> </ul>
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesor/a de atención educativa hospitalaria: informa á familia, elabora o plan de traballo conforme ás actividades facilitadas polo equipo docente, coordínase coa persoa titora e elabora un informe trimestral (e/ou final)</li> <li>● Persoa titora: coordina o equipo docente para o envío de actividades, fai o seguimento co docente da aula hospitalaria, valora co equipo docente o informe trimestral (e/ou final), informa á familia do progreso, xustifica as faltas e tamén recolle na Acta da sesión de avaliación.</li> <li>● Departamento de orientación: colabora coa persoa titora</li> <li>● Xefa de estudos: coordina o proceso.</li> <li>● Inspección: supervisa a medida.</li> </ul>
<b>ADEMAIS</b>	<b>Se ao rematar a hospitalización debe continuar a súa convalecencia no domicilio poderá beneficiarse da ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA se cumpre os requisitos.</b>

### 5.2.7.3 Atención educativa virtual

<b>En que consiste</b>	<p><b>Atención educativa virtual</b> para darlle continuidade ao proceso formativo do alumnado da ESO ou de bacharelato que non poida asistir ao centro con regularidade por un período prolongado debido a prescrición médica, doenza, vulnerabilidade propia ou convivintes vulnerables por emerxencia sanitaria, lesión, permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día; O obxectivo último é a reincorporación ao ensino presencial de xeito gradual ou parcial.</p>
------------------------	--



<b>Para quen</b>	<b>Alumnado vulnerable ou que por ter familiares convivintes vulnerables non asiste ao centro como consecuencia dunha emerxencia sanitaria.</b>
<b>Toma de decisión</b>	Dirección do centro (se a atención non pode realizarse desde o centro docente) comunícao a inspección, que logo de analizar os horarios emitirá un informe á xefatura territorial coa proposta por parte do equipo provincial de atención virtual. O alumnado de bacharelato que non poida ser atendido polo centro fará un traslado provisional de matrícula para a modalidade de educación a distancia, mantendo a praza no centro de procedencia.
<b>Requisitos</b>	Certificado médico
<b>Referente</b>	Actividades propostas polo equipo docente
<b>Deseño, elaboración e implementación</b>	Xefatura territorial emite unha resolución que concreta a máxima asignación horaria en función da etapa educativa do alumno/a e da duración da atención.
<b>Contexto no que se desenvolve</b>	Ensino virtual
<b>Temporalización</b>	Variable segundo a necesidade de cada caso.
<b>Profesionais participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A familia: fai a solicitude</li> <li>● Dirección: comunica a inspección ou, se é o caso, propón traslado de matrícula.</li> <li>● Xefatura territorial: propón equipo virtual</li> </ul>

### 5.3 Medidas que non se poden levar a cabo por falta de profesionais dispoñibles

#### 5.3.1 Grupos de adquisición de linguas.

A súa finalidade será proporcionar, sen prexuízo das actividades de apoio que se desenvolvan dentro das aulas ordinarias, unha formación inicial específica nas linguas vehiculares, a través dunha atención individualizada, de xeito que se posibilite a plena incorporación do alumnado nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atope escolarizado, así como a súa familiarización coa vida do centro.



Destinado a: Alumnado de escolarización obrigatoria que proceda do estranxeiro e que descoñeza completamente ambas linguas oficiais de Galicia. Este alumnado poderá formar parte destes grupos un máximo dun trimestre que poderá ser ampliado con autorización da inspección educativa.

Profesorado: O profesorado encargado na educación secundaria obrigatoria dos grupos de adquisición das linguas pertencerá preferentemente ás especialidades de Ámbito Lingüístico.

### **5.3.2 Grupos de adaptación da competencia curricular.**

Os grupos de adaptación da competencia curricular son agrupamentos flexibles que terán por finalidade, a través dunha atención individualizada, o progreso na competencia curricular, de xeito que se lle posibilite ao alumnado a plena incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atope escolarizado.

A permanencia nestes grupos levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar, principalmente coincidindo coas materias de carácter instrumental, podéndose estender ao longo de todo o ano escolar.

Non obstante, o alumnado deberase incorporar plenamente ao seu grupo ordinario no momento no que a xunta de avaliación considere superadas as súas necesidades educativas debidas ao desfasamento curricular. O horario semanal máximo de permanencia nestes grupos será de 10 períodos.

Destinado a: Alumnado procedente do estranxeiro con desfasamento curricular de dous ou máis cursos, escolarizado na educación secundaria obrigatoria. O alumnado que forme parte dun grupo de adaptación da competencia curricular deberá pertencer á mesma etapa educativa, sen necesidade de que pertenza ao mesmo curso.

Profesorado: O profesorado encargado dos grupos de adaptación da competencia curricular pertencerá preferentemente a algunha das especialidades que correspondan ás materias obxecto de reforzo desa competencia. Asistirá ás sesións de avaliación do seu alumnado. Porén, a emisión das cualificacións corresponderá ao profesorado do grupo ordinario, tendo en conta a información que proporcione o profesorado anteriormente citado.



## 6 Determinación dos criterios para a organización e distribución e aplicación das medidas propostas.

---

### 6.1 Criterios xerais de actuación.

Temos en conta os principios xerais de actuación, artigo 4 do Decreto 229/2011, para a atención á diversidade:

- Normalización e inclusión.
- Equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación.
- Flexibilidade e accesibilidade.
- Interculturalidade e promoción de convivencia.
- Autonomía dos centros docentes e participación de toda a comunidade educativa.
- Atención a totalidade do alumnado.
- Accións preventivas e a detección temperá.
- Priman as medidas de carácter ordinario e normalizador. As de carácter extraordinarios só se levarán a cabo unha vez esgotadas as anteriores.
- Enfoque multidisciplinar e de colaboración e coordinación entre os diferentes profesionais.
- As familias do alumnado recibirán, de forma individualizada, a necesaria información e asesoramento respecto das características e necesidades do alumnado, así como das medidas que se deberán adoptar para a súa atención no centro.

### 6.2 Criterios para determinar o alumnado que será obxecto destas medidas.

A detección precoz das necesidades educativas específicas posibilitará ao alumnado a superación das súas dificultades e permitirá unha mellor planificación do centro no que respecta aos recursos humanos.

Os instrumentos dos que nos serviremos para detectar as necesidades do alumnado son os seguintes:

- Informes facilitados polos centros de procedencia no caso do novo alumnado.



- Resultados das avaliacións finais que nos permitirán elaborar previsións para o seguinte curso especialmente no que respecta ás medidas organizativas.
- Avaliación inicial: será o punto de referencia para a toma de decisións relativas ao desenvolvemento do currículo, así como para adoptar aquelas medidas de apoio, reforzo e recuperación que se consideren oportunas para cada alumno ou alumna.
- Incidirase na obtención de información sobre os coñecementos previos do alumnado en cada unha das materias, no grao de desenvolvemento das competencias básicas e na análise dos informes persoais da etapa ou curso anterior, completada coa información obtida a través da persoa titora.
- A observación do alumnado na realización de actividades na aula, así como os traballos individuais e de equipo, facilitará a detección de necesidades educativas e de problemas de integración.
- A avaliación continua: terá carácter formativo e orientador, permitindo detectar as dificultades no momento que se producen, e, en consecuencia, incorporar medidas de ampliación, enriquecemento, reforzo ou de adaptación que permitan garantir a adquisición das aprendizaxes imprescindíbeis para continuar o proceso educativo do alumnado e unha mellor adecuación da práctica docente.
- Realizado o proceso de detección de necesidades poñerase en marcha o reforzo educativo correspondente ou o apoio necesario. De resultar insuficientes, recorrerase a outras medidas para as que pode ser necesario complementar os resultados da avaliación inicial cunha **avaliación psicopedagóxica**:
  - se se considera necesaria a aplicación dalgunha medida extraordinaria e/ou algún recurso educativo complementario.
  - se o alumno/a presenta algún tipo de discapacidade, trastorno ou circunstancia que afecte o desenvolvemento xeral ou a aprendizaxe, tamén se existen indicios de altas capacidades.
  - se fora necesario elaborar ou modificar o ditame de escolarización.

Esta avaliación psicopedagóxica consiste na recollida, análise e valoración de información relevante sobre as circunstancias persoais do alumno/a, do contorno sociofamiliar e do contexto escolar que permitan determinar as necesidades educativas que presenta no contexto escolar e que requiren dunha atención educativa diferente da ordinaria, pero en ningún caso se trata dun diagnóstico clínico.





A avaliación psicopedagóxica é **responsabilidade da xefa do departamento de orientación**, **coa participación do profesorado e das familias**, e cando cumpra pode solicitar a colaboración do equipo de orientación específico. Con respecto ao equipo docente, prestará colaboración informando sobre a competencia adquirida polo alumno/a no currículo de referencia da súa materia, a interacción no grupo, a actitude ante as propostas de aprendizaxe, o compromiso coas tarefas encomendadas e as medidas de atención á diversidade adoptadas previamente. Por parte das familias requíreselle a achega de información doutros profesionais que interveñan co alumno.

**Con carácter xeral, é a persoa titora quen solicita a avaliación psicopedagóxica conforme o modelo de protocolo de demanda (Anexo IV) en FOL** e requírese a comunicación previa ás familias. En tódolos casos, ao remate do proceso, a xefa do departamento de orientación informará á persoa titora, ao alumno/a e a súa familia dos resultados e conclusións que se recollen no Informe Psicopedagóxico que formará parte do expediente escolar do alumno/a. Terá carácter revisable, polo que se actualizará en calquera momento da escolarización e, en todo caso, ao comezo de cada etapa educativa.

**Se a solicitude se efectúa durante o período de admisión, será a dirección do centro** quen a demande, para o alumnado que comeza a etapa de ESO ou inicie o bacharelato procedente doutro centro, **sempre que a familia comunique previamente a condición de alumnado con necesidade específica de apoio educativo.**

### 6.3 Criterios para a organización no centro

Para dar resposta as medidas de atención á diversidade, recollidas neste Plan no apartado 5, establecemos os seguintes criterios :

#### A) En canto ao reforzo educativo e apoio

A profesora de apoio especialista (PT), prestará atención directa especialmente ao alumnado con necesidades educativas especiais e, sempre que sexa posible ao resto de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, alumnado con materias pendentes e repetidores coa seguinte prioridade:

- Ter Adaptación curricular en unha ou máis materias.



- Presentar un desfase significativo no nivel de competencia curricular da materia, determinado polo docente que imparte a materia.
- Alumnado proposto na avaliación inicial.
- Aquel alumnado que requira atención máis individualizada e que xurda ao longo do curso, tendo preferencia o dos cursos máis baixos.

A atención docente directa por parte da profesora de PT realizarase, con carácter xeral, dentro da aula ordinaria do alumnado que apoia, polo que, a atención na aula de apoio será excepcional, para o alumnado que conte con AC, sen exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais da materia adaptada e poderá desenvolverse nun grupo máximo de 5 alumnos/as.

O horario das actividades de apoio coincidirá co da materia correspondente ao grupo clase, evitando que a realización dos mesmos coincida con outras materias e a consecuente perda de horas de clase en materias que non son obxecto de reforzo.

Os apoios poderán ter carácter temporal ou durar todo o curso. A decisión adoptada será revisada coincidindo coas distintas sesións de avaliación.

Aqueles alumnos e alumnas que recibiron apoio e que na avaliación final se propón que continúen con eles no ano seguinte, comezarán con esas medidas, de xeito provisional, desde o inicio do curso até a avaliación inicial.

Os apoios realizaranse fundamentalmente nas materias instrumentais: lingua galega, lingua castelá e matemáticas.

As familias do alumnado que reciban apoio serán informadas das medidas que se van adoptar e dos obxectivos que se pretenden conseguir. O responsable de facilitar esta información é o profesorado titor, en colaboración, se é o caso, co departamento de orientación.

A proposta de organización de atención ao alumnado por parte do profesorado especialista de PT, e de ser o caso ou/e doutros profesionais, será realizado pola xefa do departamento de orientación de acordo cos criterios establecidos neste plan e en colaboración co profesorado titor do alumnado e os propios profesionais de apoio, tal e como se recolle no artigo 38 do Decreto 229/2011.

## **B) FP Básica**



Nas sesións da avaliación final o profesorado titor xunto co equipo docente presentará unha proposta de alumnos/as para a posíbel derivación a unha FP Básica, tendo en conta os requisitos de acceso e as características dos destinatarios.

O departamento de orientación informará ás persoas interesadas en cursar un programa de FP Básica sobre a posibilidade e a conveniencia da súa incorporación a estes.

Documentación: consello orientador.

## 7 Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro.

---

Asumimos que a atención á diversidade do alumnado, ordinaria e extraordinaria, é responsabilidade de todo o profesorado do centro. Todos están implicados, achegando cada un a súa visión e capacitación profesional complementarias, tanto nos niveis de planificación e de organización como na posta en práctica das medidas que, no seu caso, se propoñan. Non obstante, teñen unha función relevante os seguintes profesionais:

### *Titor/a e equipo docente.*

O seu papel debe ser:

- Realizar a avaliación inicial a comezos de cada curso, coa finalidade de adecuar as ensinanzas de cada materia ás características do alumnado.
- Facer un seguimento xeral dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar as dificultades e as necesidades educativas coa finalidade de articular respostas educativas coherentes e demandar, no seu caso, os oportunos asesoramentos, reforzos e apoios.
- Coordinar coa Xefa do Departamento de Orientación a intervención educativa do alumnado que presente necesidades específicas de apoio educativo.
- Coordinar co equipo docente do grupo o axuste dos programas, especialmente no referente ás respostas educativas ante as necesidades máis específicas de reforzo e apoio.



- Promover un contexto de colaboración coa familia, intercambiando información relevante que afecte á educación dos seus fillos.

***Profesorado especialista en pedagogía terapéutica*** As súas funcións implican:

- Participar na avaliación inicial do alumnado que acceda á Educación Secundaria Obrigatoria e, asistir ás sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.
- Colaborar, xunto coa Xefa do Departamento de Orientación e o titor/a do alumno/a, na organización da atención do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Impartir atención docente directa ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, con carácter prioritario na ESO.
- Elaborar, os programas de intervención para o alumnado que atende, en colaboración co profesor/a da materia e contando co asesoramento da xefa do departamento de orientación.
- Elaborar, ao final de curso, un informe individual de cada alumno/a a quen prestase apoio.
- Axudar o profesor/titor e/ou de materia na identificación de posibles necesidades educativas do seu grupo.
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación das adaptacións curriculares (AC) e reforzos educativos (RE), así como daquelas outras dirixidas á atención á diversidade.
- Colaborar na avaliación e na determinación da metodoloxía que se vai seguir co alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Participar, de ser necesario, co titor/a nas reunións coas familias do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

***Xefatura do departamento de orientación***

As súas funcións implican:

- Realizar a avaliación psicopedagóxica daquel alumnado que o precise, así como realizar o informe psicopedagóxico no que se recolla, analice e valore a información recollida no proceso.
- Elaborar o correspondente ditame de escolarización para aqueles casos onde se requira unha modalidade diferente e/ou recursos extraordinarios.



- Establecer a proposta de organización de atención do alumnado con necesidade específica de apoio educativo por parte da profesora especialista en PT, contando coa súa colaboración. Elevar esta proposta á xefa de estudos.
- Asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliacións das medidas de atención á diversidade.
- Coordinar a organización dos espazos, instalacións e adquisición de materiais e equipamento específico, velando polo correcto uso e conservación.
- Elaborar e poñer en práctica programas destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe.
- Asesorar os departamentos didácticos e o profesorado en xeral nos procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares, das medidas de reforzo educativo e nas adaptacións curriculares.
- Facilitar o asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Participar nas sesións de avaliación de todos os grupos do centro (con voz sen voto) para asesorar e apoiar no deseño, desenvolvemento e avaliación de actuacións conxuntas que permitan a coherencia das respostas educativas.
- Rexistrar e actualizar en FOL as medidas de atención á diversidade

### ***Equipo directivo***

Correspóndenlle as seguintes funcións:

- Dispor e poñer en marcha as medidas de atención á diversidade adecuadas ás necesidades detectadas e aos recursos dispoñibles.
- Coordinar todas as actuacións previstas, xunto co resto do profesorado, tendo en conta o establecido na proposta de concreción anual do Plan xeral de atención á diversidade.



## 8 Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como noutras etapas educativas e co centro adscrito.

---

Os mecanismos de coordinación e colaboración están vinculados coa estrutura organizativa e funcional do centro que garante a resposta ás necesidades do alumnado e ten en conta as funcións que teñen os distintos servizos e profesionais que interveñen no ámbito da atención á diversidade.

### 8.1 Actuacións de colaboración e coordinación internas

O modelo de coordinación e colaboración interna maniféstase nas seguintes actuacións:

- Reunións dos órganos de goberno
- Reunións dos órganos colexiados
- Reunións do Departamento de Orientación
- Reunións dos Departamentos Didácticos
- Reunións do equipo docente: avaliación inicial, sesións de avaliación e xuntanzas puntuais en función de necesidades concretas.
- Intercambio de información e a coordinación entre os profesionais que atenden o alumnado que presenta necesidades específicas de apoio educativo, dentro e fóra do centro educativo.
- Reunións semanais do profesorado titor coa orientadora.

### 8.2 Colaboración e coordinación co centro adscrito

Como se indicou ao principio, este centro ten adscrito o CEIP San Clemente situado na parroquia do mesmo nome, no concello de Caldas de Reis. A colaboración e coordinación entre centros implica:

- Contacto habitual entre os centros, o que facilita o fluxo de información sobre a admisión de alumnado, matrícula...



- Participación da orientadora do centro adscrito nas reunións do departamento de orientación, alomenos unha por trimestre.
- Intercambio de información periódica entre orientadoras de ambos centros para:
- Avaliar conxuntamente as actuacións realizadas e reflectilas na memoria anual, para que sirvan de punto de partida a novas actuacións.
- Facilitar o intercambio de información sobre alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Determinar o procedemento para a proposta de medidas de atención á diversidade para o alumnado que presente dificultades continuadas no proceso de aprendizaxe.
- Colaborar na elaboración de protocolos que afecten á actuación de ambos departamentos.
- Compartir recursos (probos psicopedagóxicos, material bibliográfico, etc.)
- Facilitar a transición do alumnado do último curso de primaria a 1º da ESO.
- Reunión do membro do equipo directivo Director e Orientador/a do IES co alumnado de 6º de E.P. do centro adscrito e as súas familias do centro adscrito no mes de maio/xuño, para informar sobre a organización do IES e as características da nova etapa educativa.
- Organización das Xornadas de Portas Abertas para o alumnado de 6º de primaria e as súas familias, coa finalidade de que coñezan o novo centro.

### 8.3 Colaboración e coordinación cos CPIs da zona

- Intercambio de información periódica entre orientadoras dos centros CPI Alfonso VII, CPI Domingo Fontán de Moraña, CPI Santa Lucía de Moraña, CPI Aurelio Marcelino de Cuntis, IES de Barro e CPR San Fermín que aportan alumnado maioritariamente en 1º de bacharelato co fin de unificar criterios de actuación que faciliten a transición da ESO ao bacharelato.
- Organización de actividades conxuntas de orientación académica e profesional.
- Oferta de xornada de portas abertas para que o alumnado de 4º ESO dos centros veciños poidan coñecer o centro co acompañamento de alumnado de 1º de bacharelato e do alumnado que cursa 4º, futuros compañeiros e compañeiras no vindeiro curso.



- Contacto e colaboración con centros que ofrecen unha opción formativa ou profesional ao noso alumnado unha vez rematada a ESO e/ou o bacharelato.

## 9 Canles de colaboración con nais, pais e titores legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro.

---

Garantir una axeitada atención á diversidade esixe que existan vías fluídas, tanto internas como externas, de información e comunicación en distintos ámbitos e niveis.

Para dar resposta á diversidade considéranse esenciais todas aquelas actuacións organizativas que repercutan no proceso de ensino e aprendizaxe. Da mesma maneira, hai que facilitar que todos os profesionais teñan fácil acceso aos medios de comunicación e deseñar os protocolos necesarios que faciliten o intercambio de información (parte de comunicación de faltas de asistencia, partes de incidencias, informe escolar, modelo de solicitude de demanda de intervención...).

### 9.1 Familias

Convocarase unha reunión inicial (setembro) para dar información sobre o comezo do novo curso, presentación do equipo directivo e do profesorado do centro, información sobre a organización e funcionamento do centro.

Facilitarse o contacto das familias co profesorado, orientadora e profesora de PT: hora de atención a pais e nais.

Os pais e nais terán información a través do contacto co profesorado titor sempre que a soliciten a través da aplicación abalar ou por calquera outro medio. Ademais, a persoa titora tamén os informará, de xeito puntual, para a comunicar sobre medidas de atención á diversidade propostas polo equipo docente así como para o seu seguimento.

Reunións presenciais coa orientadora, en coordinación coa persoa titora, cando se estime oportuno, así como tamén no proceso de matrícula e avaliación inicial.

Solicitude de información de interese académico a través de cuestionarios xerais.





Charlas informativas relacionadas co ámbito da orientación académica: tránsito da etapa de primaria a ESO, opcións académicas e profesionais dos seus fillos e fillas ao rematar a ESO e/ou o bacharelato, información de outras opcións para o alumnado que se atopa en grave risco de abandono escolar.

## 9.2 Servizos Externos

En canto aos servizos externos, resáltanse os seguintes aspectos:

- As reunións axústanse aos horarios e teñen en conta as funcións dos distintos profesionais.
- Da intervención colaborativa cos Servizos Sociais do concello destácase o contacto periódico xa que a través deles o centro conecta coas problemáticas individuais do alumnado, controla a súa asistencia, establece pautas de intervención conxuntas, etc. E, debido ao importante número de alumnado procedente de concellos limítrofes, esta colaboración tamén se realiza cando é preciso cos Servizos Sociais de ditos concellos.
- Colaboración coa Técnica de Prevención do concello para a planificación e desenvolvemento de intervencións de carácter preventivo e grupal no ámbito das condutas adictivas. Estas actividades deséñanse para cada nivel e desenvólense, sempre que sexa posible na sesión de titoría, buscando a implicación da persoa titora e a posibilidade reforzar os contidos e habilidades traballadas de xeito que os vaian integrando na súa vida cotiá.
- A colaboración cos Servizos Sanitarios lévase a cabo no programa de Alerta Escolar, a petición das familias, para facilitar que o intercambio de información favoreza a intervención máis axeitada ás necesidades do alumno/a. Tamén, no caso doutro alumnado que recibe atención a través da Unidade de Saúde Mental Infanto Xuvenil, se realiza intercambio de información de xeito bidireccional, sendo sempre as familias as responsables do traslado da documentación.
- Solicitud de colaboración dos membros especialistas do Equipo de Orientación Específico de Pontevedra.
- Contacto e colaboración permanente co Servizo de Inspección Educativa, facilitando a información que se demanda e realizando as solicitudes de asesoramento precisas en cada momento.
- Comunicación e coordinación con entidades externas que atenden ao alumnado sempre contando coa intermediación das propias familias.



## **10 Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias.**

---

Protocolos para a comunicación de:

(Anexo I) Comunicación ás familias sobre as medidas de atención á diversidade ordinarias

(Anexo II) Opinión das familias sobre as medidas de atención á diversidade extraordinarias

(Anexo III) Conformidade expresa das familias sobre as medidas de atención á diversidade extraordinarias

(Anexo IV) Solicitude de avaliación psicopedagóxica

(Anexo VI) Solicitude de participación no Programa de Alerta Escolar

## **11 Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan.**

---

O seguimento e avaliación dos diferentes plans e/ou programas que se leven a cabo, constituirán os procesos básicos no axuste e na mellora da atención á diversidade. Todos eles establecerán o procedemento, a temporalización, os indicadores e as persoas responsables deses procesos.

As persoas e/ou equipos responsables da elaboración dos diferentes plans e/ou programas, deberán deseñar os instrumentos adecuados para a recollida de información dos diferentes sectores implicados, que deberán contemplar tanto aspectos de tipo cuantitativo e como cualitativo.

Contemplarase, en todo caso,

- o número de actuacións
- eficacia das medidas aplicadas
- grao de satisfacción do alumnado e familias coas ditas medidas e/ou programas
- opinión das persoas titoras sobre o seu desenvolvemento e grao de implicación do alumnado e das familias no seu seguimento.



Desta información deducirase o grao de cumprimento dos obxectivos propostos no plan.

Os resultados da valoración inclúiranse na memoria final de curso, de modo que servirán para definir os pasos de mellora a seguir no curso seguinte.

Corresponde á CCP, ao inicio do curso académico, realizar ás modificacións do PXAD, de acordo coas propostas e conclusións recollidas no informe de valoración realizado no curso académico anterior.

## 12 ANEXOS

---



**CURSO 2021/22**

**COMUNICACIÓN ÁS FAMILIAS SOBRE MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

Como docente titor/a do grupo **GRUPO** \_\_\_\_\_ diríxome a vostedes para comunicarlles que o seu fillo/a **NOME E APELIDOS** \_\_\_\_\_ está recibindo as seguintes **medidas ordinarias de atención á diversidade**:

<b>RISCAR</b>	<b>Medidas ordinarias</b>	<b>Materias</b>
	Reforzo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria	
	Adaptación dos tempos, instrumentos e procedementos de avaliación	
	Enriquecemento curricular	
	Programa de reforzo de materias pendentes	
	Plan de recuperación de materias pendentes	
	Titoría personalizada	

Esta decisión foi tomada polo/s docente/s da/s materia/s para axudarlle a mellorar o seu rendemento escolar e conta, co coñecemento do departamento de orientación e coa aprobación da xefatura de estudos.

As medidas de atención á diversidade son actuacións, estratexias ou programas que permiten axustar a resposta educativa ás necesidades que presenta un alumno ou alumna no momento actual. Destas medidas e da súa valoración quedará constancia nos documentos de avaliación que recibirán trimestralmente.

**Sinatura do/a titor/a e data**

*(Devolver asinado)*

Nome e apelidos do alumno/a	
Nome e apelidos do pai/nai/representante legal	
DNI do pai/nai/representante legal	
<b>Sinatura do pai/nai/representante legal e data</b>	



**CURSO 2021/22: CONFORMIDADE EXPRESA DAS FAMILIAS SOBRE**

**MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

Como docente titor/a do grupo **GRUPO** \_\_\_\_\_ diríxome a vostedes para comunicarlles que o seu fillo/a **NOME E APELIDOS** \_\_\_\_\_ foi proposto para recibir as seguintes **medidas extraordinarias de atención á diversidade**:

RISCAR	Medidas ordinarias	Materias
	Agrupamento flexible (AF)	

Esta decisión foi tomada polo/s docente/s da/s materia/s para axudarlle a mellorar o seu rendemento escolar e conta, co coñecemento do departamento de orientación e coa aprobación da xefatura de estudos.

As medidas de atención á diversidade son actuacións, estratexias ou programas que permiten axustar a resposta educativa ás necesidades que presenta un alumno ou alumna no momento actual. Dentro destas, considéranse medidas extraordinarias as que permiten facer agrupamentos temporais de alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe en determinadas materias para recibir unha atención máis individualizada, como é o caso dos agrupamentos flexibles, que se aplicarán logo de esgotar as de carácter ordinario ou por resultaren insuficientes.

Destas medidas e da súa valoración quedará constancia nos documentos de avaliación que recibirán trimestralmente.

**Sinatura do/a titor/a e data**

*(Devolver asinado)*

Nome e apelidos do alumno/a	
Nome e apelidos do pai/nai/representante legal	
DNI do pai/nai/representante legal	
<input type="checkbox"/> Manifesto que fun debidamente informado/a sobre a necesidade de que o meu fillo/a se incorpore no agrupamento flexible, co obxecto de axudarlle a superar as dificultades académicas que se lle detectaron e, así mesmo, considérome debidamente informado/a sobre as peculiaridades desta medida extraordinaria de atención á diversidade.	
<input type="checkbox"/> Autorizo que o meu fillo/a se incorpore ao agrupamento flexible	
<input type="checkbox"/> Non autorizo que o meu fillo/a se incorpore ao agrupamento flexible	
<b>Sinatura do pai/nai/representante legal e data</b>	



**CURSO 2021/22**

**OPINIÓN DAS FAMILIAS SOBRE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

Como docente titor/a do grupo **GRUPO** \_\_\_\_\_ diríxome a vostedes para comunicarlles que o seu fillo/a **NOME E APELIDOS** \_\_\_\_\_ vai recibir as seguintes **medidas extraordinarias de atención á diversidade**:

<b>RISCAR</b>	<b>Medidas ordinarias</b>	<b>Materias</b>
	Adaptación curricular significativa (AC)	
	Apoio da profesora especialista de pedagogía terapéutica (PT)	

Esta decisión foi tomada polo/s docente/s da/s materia/s para axudarlle a mellorar o seu rendemento escolar e conta, co coñecemento do departamento de orientación e coa aprobación da xefatura de estudos.

As medidas de atención á diversidade son actuacións, estratexias ou programas que permiten axustar a resposta educativa ás necesidades que presenta un alumno ou alumna no momento actual. Dentro destas, considéranse medidas extraordinarias as que permiten facer modificacións significativas do currículo, como é o caso das adaptación curriculares, que se aplicarán logo de esgotar as de carácter ordinario ou por resultaren insuficientes.

Destas medidas e da súa valoración quedará constancia nos documentos de avaliación que recibirán trimestralmente.

**Sinatura do/a titor/a e data**

*(Devolver asinado)*

Nome e apelidos do alumno/a	
Nome e apelidos do pai/nai/representante legal	
DNI do pai/nai/representante legal	
<input type="checkbox"/> Manifesto que fun debidamente informado/a sobre a necesidade de que o meu fillo/a conte coa correspondente adaptación curricular (e o apoio da profesora especialista de pedagogía terapéutica), co obxecto de axudarlle a superar as dificultades académicas que se lle detectaron e, así mesmo, considérome debidamente informado/a sobre as peculiaridades desta medida extraordinaria de atención á diversidade.	
<b>Sinatura do pai/nai/representante legal e data</b>	